



PROJECT CONSULT
Unternehmensberatung
Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

PROJECT CONSULT Newsletter 2005

PROJECT CONSULT Newsletter

Herausgeber

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
v.i.S.d.P. Dr. Ulrich Kampffmeyer
Isestraße 63
20149 Hamburg
Tel.: +49 40 412856 53
Fax: +49 40 412856 54
<http://www.PROJECT-CONSULT.de>
info@PROJECT-CONSULT.com

PROJECT CONSULT Newsletter ISSN 1349-0809; 1999 - 2016

Lizenz

Die Inhalte dieser Dokumentation stehen unter der Creative-Commons-Lizenz

 Zitierung der Quelle | Namensnennung – Keine Bearbeitung [CC-BY-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/)

Die Rechte an den einzelnen inhaltlichen Beiträgen liegen bei den ausgewiesenen Autoren.

Hinweis

Die Konsistenz der externen Links in den älteren Newsletter-Publikationen kann über den langen Erscheinungszeitraum nicht mehr gewährleistet ist. Links können ins Leere oder zu anderen Webinhalten führen.

Ausgaben 2005

Ausgabe	Seiten	Jahrgang 2005	Gesamt
20050125	16	01	088
20050218	18	02	08
20050309	33	03	09
20050404	23	04	09
20050504	12	05	09
20050531	25	06	09
20050624	13	07	09
20050720	14	08	09
20050817	21	09	09
20050912	44	10	09
20051014	41	11	09
20051114	12	12	100
20051219	26	13	101



Inhalt

Editorial.....	1
Unternehmen & Produkte	2
Beta Systems integriert Log-Daten aus Unix und Windows.....	2
IBM arbeitet an Tape-Storage mit 100 Terabyte	2
Oracle macht im Content Management ernst	2
Phoenix Systems Integration mit neuem Lotus Notes Connector	3
Verity übernimmt BPM-Spezialisten Dralasoft	3
Messen & Kongresse.....	4
CeBIT 2005	4
Projektmanagement.....	4
Mit systematischem Projektmanagement zum Erfolg (Teil 7)	4
In der Diskussion.....	6
Hilfetisch.....	6
Recht & Gesetz.....	7
Sarbanes Oxley Act und E-Mail-Archivierung.....	7
GDPdU: eine neue Studie.....	7
Artikel.....	8
Automatische Rechnungsbearbeitung.....	8
Gastbeiträge.....	10
Datenkompression: Geschäftsfeld mit Zukunft.....	10
Leserbriefe	12
„Quo vadis, Mikrofilm?“	12
PROJECT CONSULT News	12
PROJECT CONSULT im Web.....	12
PROJECT CONSULT Seminare im 1. Halbjahr 2005	13
PROJECT CONSULT auf öffentlichen Veranstaltungen.....	14
Die Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+	14
Marlene's WebLinks.....	15
Windream, Quantum, Certanc, Hyperwave, Group Technologies, ez systems, Day; Unisys, Ceyoniq, COR Insurance Technologies, Cosa	15
Impressum	16
Newsletter-Bestellformular	16

Editorial

Herzlich Willkommen im Neuen Jahr mit unserer ersten Ausgabe des PROJECT CONSULT Newsletter Januar 2005! Der PROJECT CONSULT Newsletter geht damit in das siebte Jahr seines Erscheinens. Zahlreiche andere Zeitschriften und Newsletter von Beratungsunternehmen sind in diesen sieben Jahren neu herausgekommen. Dies zeigt die wachsende Bedeutung von Document Related Technologies ebenso wie den Bedarf an qualifizierten Informationen zum Thema. Unser Newsletter erfreut sich wachsender Beliebtheit, obwohl wir – anders als andere Publikationen – unser Format und Layout unverändert beibehalten haben: Die Inhalte entscheiden, nicht das Aussehen.

Die Nutzungsdaten unseres Volltext-Newsletter-Archives und der als PDF bereitgestellten Ausgaben zeigen, dass auch ein großes Interesse an älteren Newsletterausgaben besteht. Der Newsletter zeichnet die Entwicklung des Marktes der letzten Jahre nach und stellt damit inzwischen eine wichtige Quelle für wissenschaftliche Publikationen und Marketingspezialisten dar. Die Leser aus der Anbieterschaft interessieren sich im Wesentlichen für die Einschätzung von Produkten, Trends, Standards und Märkten. Leser aus der Anwendergruppe interessieren sich für Fachartikel zu neuen Entwicklungen, Seminaren, Produktinformationen und Rechtsfragen. Journalisten und Redaktionen schätzen den Newsletter als Quelle für eigene Beiträge und übernehmen gern Artikel in eigene Publikationen. Das Spektrum des PROJECT CONSULT Newsletter bedient so unterschiedliche Interessenslagen. Ausländische Leser begrüßen, dass wir den Newsletter auch in englischer, französischer, spanischer und russischer Übersetzung anbieten. Besonders die russische Übersetzung erfreut sich in letzter Zeit zahlreicher Leser wie die Zugriffszahlen auf die im Web publizierten Ausgaben zeigen – trotz dreimonatiger Verzögerung der auf unserer Webseite frei zugänglich veröffentlichten Ausgaben (die fremdsprachlichen Ausgaben können aber ebenso wie der Newsletter in deutscher Sprache abonniert werden, so dass man die jeweils aktuelle Ausgabe zugesendet bekommt).

Der Newsletter zeichnet nicht nur ein Bild des Marktes, sondern zeigt auch die Rolle, die PROJECT CONSULT in diesem Markt als Beratungsunternehmen einnimmt.

Wir freuen uns, wenn Sie als Leser uns Ihre Meinung zum Newsletter mitteilen und mit Leserbriefen beitragen (Presse@PROJECT-CONSULT.com). Gern übernehmen wir auch Gastbeiträge – wenn Sie unserem Neutralitäts- und Unabhängigkeitsanspruch gerecht werden. Der PROJECT CONSULT Newsletter ist frei von Anbieterwerbung und gibt die Einschätzung des Marktes aus der Sicht unserer Seniorberater wieder. Daher finden Sie auch keine Advertorials oder Anzeigen im PROJECT CONSULT Newsletter.

Auch in diesem Jahr wünschen wir Ihnen wieder viel Spaß bei der Lektüre unseres Newsletters.

Silvia Kunze-Kirschner, Marketing
Fabian Hammerschmidt, Newsletter-Redaktion

Unternehmen & Produkte

Beta Systems integriert Log-Daten aus Unix und Windows

Berlin - Die Beta Systems Software AG (<http://www.betasystems.com>) bringt mit dem Beta-92-Process-History-Manager, eine neue Version ihrer bekannten Beta-9"x"-Softwareserie auf den Markt. Mit der neuen Version sollen jetzt auch Log-Daten verteilter Systeme von zentraler Stelle aus Unix und Windows automatisch eingelesen und archiviert werden können. Dadurch können sie in kürzester Zeit für forensische Analysen und Audits von IT-Prozessen wieder zur Verfügung gestellt werden. Besonders bedeutend ist das neue Tool für die Pflicht von Unternehmen zur Einhaltung von Gesetzesvorgaben und Standards zur lückenlosen Dokumentation von Geschäftsprozessen. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Bei Dokumentenmanagement- und Archivlösungen dachte man bisher vorrangig in der Dimension der Dokumente. Journale, Logs und Protokolle spielten eine nachgeordnete Rolle und dienten häufig nur für die Verwaltung des Systems und statische Zwecke. Die immer zahlreicher werdenden Compliance-Anforderungen machen aber den Nachweis der Bearbeitung und Speicherung immer wichtiger. Zu wesentlichen Komponenten von DRT-Lösungen zählen damit inzwischen elektronische Posteingangsbücher, Postausgangsbücher, Vorgangsbearbeitungsprotokolle und Archivierungsjournale. Diese müssen ebenfalls recherchier- und auswertbar aufbewahrt werden. Dabei spielt die Verbindung des eigentlichen Dokumentes oder Vorganges mit den zugehörigen Protokolldaten eine wichtige Rolle. Man muss zu einem Objekt auch nachweisen können, wann es eingegangen oder versendet wurde, wer es bearbeitet oder verändert hat, in welchen Sach- oder Vorgangskontext es gehört und welchen Weg es durch das Unternehmen genommen hat, bevor es im Archiv abgelegt wurde. Somit kommen der Speicherung solcher Protokollaufzeichnungen nicht immer technisch einfache Aufgaben zu: a) selbst als Nachweis wie ein Dokument sicher archiviert und auffindbar gespeichert zu werden, b) mit geeigneten Tools auswertbar zu sein und c) die Verbindung der einzelnen Transaktion zum Objekt abzubilden und so zum Objekt alle Arbeitsschritte anzuzeigen. Ein weiteres Problem ist, dass Protokolldateien von unterschiedlichsten Systemen an verschiedenen Stellen erzeugt werden, die zusammengeführt werden müssen. Die Protokollierung von Geschäftsprozessen generiert selbst große Mengen an Daten. Eine lückenlose Protokollierung weisen die wenigsten Systeme auf. Daher ist der Ansatz von Beta-Systems, zuletzt behandelt im Newsletter 20041014, ein sehr wichtiger – auch wenn die Lösung heute noch nicht alle Anforderungen erfüllt. In den meisten Archiv-, DMS-, ILM- und ECM-Produkten ist das Thema revisionssichere, strukturierte, auswertbare und retrievalfähige Protokollierung dagegen meistens noch eine offene Flanke. (Kff)

IBM arbeitet an Tape-Storage mit 100 Terabyte

Herrenberg - Bei IBM (<http://www.ibm.de>) arbeiten Entwickler an neuen Tape-Storage-Technologien, bei denen so genannte Nano-Muster auf den Magnetbändern die Daten-Spuren auf den Bändern minimieren sollen, um so auf einem Cartridge bis zu 100 Terabyte speichern zu können. In den nächsten fünf Jahren sollen die einzelnen Tracks mit einer derzeitigen Spurbreite von 10 Micron auf 0,5 Micron verkleinert werden. Die derzeitige Aufnahme von 400 GB der IBM TotalStorage 3580 auf LTO-3-Kassetten (Linear Tape Open), sollen bereits in der nächsten Generation der Tape-Storage-Technologie 1000 GB, also 1 Terabyte, unterbringen und voraussichtlich in den nächsten 18 Monaten auf den Markt kommen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die neue Tape-Entwicklung von IBM, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, zeigt ebenso wie die ständig steigenden Kapazitäten von Festplatten und die Weiterentwicklung der digital-optischen Speichermedien (z.B. Plasmon mit UDO, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512), dass das Ende der technischen Machbarkeit immer dichter Datenaufzeichnung immer noch nicht erreicht ist. Das explosive Wachstum von Information macht auch immer leistungstärkere Rechner und immer größere Speicherkapazitäten erforderlich. Wie steht es jedoch mit der Verwaltung all dieser Speichersysteme und der gespeicherten Informationen? Wie steht es mit der Aufbewahrung von Informationen über Jahrzehnte und Jahrhunderte? Hier stehen wir immer noch am Anfang und sind in der Gefahr von der Informationsflut überrollt zu werden. Das Thema Ordnung schaffen in den wachsenden Informationsbeständen gewinnt immer größere Bedeutung. Ansätze wie ILM Information Lifecycle Management oder ECM Enterprise Content Management versprechen viel, jedoch mangelt es noch bei durchgängigem Einsatz und bei der erforderlichen Anpassung der Arbeitsweisen in den Unternehmen, um Informationen effektiv nutzen zu können. Tapes mit großen Kapazitäten, wie wir sie schon heute z.B. bei WORM-Tapes kennen, stellen zusätzliche Anforderungen in Bezug auf den direkten Zugriff (wenn man sie nicht als reine Sicherungsmedien benutzt) und die Langlebigkeit (Prüfen und Umkopieren ist eine bleibende Herausforderung). Die Menge der gespeicherten Informationen macht außerdem das Thema Migration auf neue Medien immer schwieriger, da auch der Zeitaufwand zur Handhabung der immensen Informationsmengen wächst. Die Bereitstellung größerer Speicherkapazitäten ist daher nicht nur als Segen zu sehen, sondern muss sich auch noch in einem effektiven Management der Information beweisen. (Kff)

Oracle macht im Content Management ernst

München - Das Unternehmen Oracle (<http://www.oracle.com>) stellt die neue Content-Management-Technologie Oracle Files 10g vor. Die neue Technologie ist auf die Oracle Datenbank und den Oracle Application Server aufgebaut und soll Un-



ternehmen dazu verhelfen ihre Produktivität zu erhöhen, Risiken zu minimieren und den behördlichen Auflagen besser nachkommen zu können. Oracle Files 10g ist für eine breite Nutzergruppe entworfen, indem sie bekanntes Daten-Management und gemeinsame Nutzungsfähigkeiten kombiniert mit leistungsfähigen neuen, auf Vorschriften basierten Dokumenten-Management-Funktionen, z.B. engmaschige Sicherheit oder automatischem Abgleichen der Versionen. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Oracle, zuletzt behandelt im Newsletter 20041217, wurde von den Analysten mit seinen Datenbank-Technologien und mit seinem technologischen Potential schon lange als potentieller Anbieter von Content Management-Lösungen gesehen. Mit seinem nach Datenbanken, Application Server und eBusiness Suite vierten „Standbein“, der Oracle Collaboration Suite, war auch bereits der Einstieg in das Content Management erfolgt, denn mit Oracle Files können auch nicht strukturierte Informationsobjekte wie gescannte Dokumente, Multimedia-Files oder Voice Mails verwaltet werden.

Offenbar macht nun Oracle Ernst mit seinem Eintritt in den Markt für Enterprise Content Management. Hierzu hat sich Oracle Deutschland auch gutes Personal eingekauft, so z.B. Managementpositionen mit ehemaligen IXOS-Mitarbeitern besetzt. Mit Oracle Database 10g besitzt ORACLE eine Datenbank, die für Grid Computing designt ist. Dies prädestiniert sie zum Einsatz mit den von Herstellern wie HP oder Network Appliance vorangetriebenen Ansätzen für Storage Grid. ORACLE möchte hierzu mit dem für das Frühjahr 2005 angekündigten Files 10g einen technologischen Baustein für Information Enterprise Compliance bieten. Sofern Files 10g wie angekündigt in die Oracle Collaboration Suite, für die ebenfalls im Frühjahr eine neue Version kommen soll, integriert werden, deckt ORACLE bereits ein breites Feld im Enterprise Content Management ab, nämlich Content-Administration, Security, Zugriffsschutz, Content-Suche, Attributtierung, Versionierung und Dokumentation.

Die Details der ORACLE Content Management-Lösung sind noch nicht bekannt und ORACLE ist sehr spät in diesen Markt eingestiegen. Dennoch dürfte Oracle File 10g den Wettbewerb bereichern – vielleicht ein Highlight für die kommende CeBIT. Allerdings muss man aber auch berücksichtigen, dass ECM immer noch im Schatten anderer Aktivitäten von Oracle steht und so wird besonders die Übernahme von Peoplesoft einiges an Energie schlucken. Viele Anbieter im Markt für Document Related Technologies sehen daher heute Oracle noch nicht als ernstzunehmenden Anbieter. Durch die Möglichkeit, ECM-Funktionalität mit Oracle-Datenbank- und Oracle-Applications-Komponenten zu bündeln, wird dieses sich jedoch ändern. Nach heutigem Stand macht das Produkt-Angebot von ORACLE zum Content Management weniger den etablierten Anbietern von Enterprise Content Management-Lösungen Konkurrenz, sondern kann eher als eine Art High-End-Wettbewerber zu Microsofts Sharepoint Portal Server gesehen werden. (JH/Kff)

Phoenix Systems Integration mit neuem Lotus Notes Connector

Frankfurt - Die Phoenix Systems Integration (<http://www.phoenixsi.com>) will eine neue Version ihres Lotus Notes Connector für EMC Documentum auf den Markt bringen und damit die Integration von IBM Lotus Notes-Anwendungen mit EMC Documentum erleichtern. Die Lösung soll Änderungen in Lotus Notes- Datenbankschablonen überflüssig machen und sendet automatische Benachrichtigungen, bei dem Versuch, bereits archivierte Mails, nochmals zu archivieren. Darüber hinaus können Anwender ein Inhaltsverzeichnis nach E-Mail-Attachments durchsuchen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Administratoren von Lotus Notes/Domino Systemen werden es mit Freude hören, dass das neue Release des Lotus Notes Connectors keine Veränderung der Lotus Notes Datenbankschablonen benötigt. Das ist in vielen Unternehmen ein KO-Kriterium für Produkte im Lotus Notes/Domino Umfeld. Eine Anpassung der möglicherweise bereits unternehmensspezifisch veränderten Datenbankschablonen an einzelne Applikationen ist vom Aufwand her nicht zu rechtfertigen. Andere Unternehmen verwenden nur die von IBM, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, gelieferten Schablonen, um den entsprechenden Support vom Hersteller zu erhalten.

Dass das neue Release des Lotus Notes Connectors in der Lage ist, bereits archivierte Mails zu erkennen und so eine unnötige doppelte Archivierung zu verhindern, ist ein sehr nützliches Feature, das die doppelte Ablage im Archiv verhindert. Der Hersteller scheint die Aufgabe seine Applikation nur in der Archivierung von Mails zu sehen. Die Archivierung von Dokumenten anderer Lotus Notes Datenbanken wird nicht erwähnt, stellt aber auch ein sehr interessantes Anwendungsgebiet dar. (CJ)

Verity übernimmt BPM-Spezialisten Dralasoft

Darmstadt - Verity (<http://www.verity.com>) hat den privat geführten Softwareanbieter einer javabasierten Business-Process-Management-Lösung Dralasoft gekauft, der von Gartner im magischen Quadranten in die Visionärskategorie eingeordnet wurde. Die Kaufsumme betrug 8 Mio. US-Dollar. Dralasoft bringt eine komponentenbasierte Process-Management-Lösung sowie eine Lösung für Business-Activity-Monitoring mit in die Familie. Verity beschäftigt die bisherigen Mitarbeiter von Dralasoft weiter. Mit der Akquisition will das Unternehmen seine Intelligent-Content-Services, sowie die Lösungen aus dem Bereich Content-Capture-/Process-Automation erweitern und harmonisieren. Vor allem hinsichtlich des Compliance-Themas sehen die Kalifornier für BPM-Lösungen enormes Potenzial. (FH/CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Verity, zuletzt behandelt im Newsletter 20040722, bewegt sich vom Anbieter von Volltextdatenbankanwendungen immer mehr in den Markt für Enterprise Content Management. Das übernommene Produkt des bisher wenig bekannten Anbieters Drala deckt hierbei zwei wesentliche ECM-Komponenten ab: eine kleine Capture-Lösung, die sich mit den neuen Strukturierungs- und Indizierungstechnologien von Verity gut ergänzt, und eine Workflowlösung, die als Business-Process-Management positioniert wird. In anderen Segmenten des Enterprise Content Management fehlt es jedoch noch an Modulen. Gerade wenn sich Verity auf den Markt für Records-Management- und Archivlösungen zur Erfüllung von Compliance-Anforderungen fokussieren will, bedarf es noch an weiteren Komponenten. Interessant wird sein zu beobachten, ob es Verity mit diesem Anlauf gelingt, an das große Feld der ECM-Anbieter Anschluss zu gewinnen. Eines ist zumindest positiv zu erachten: Verity schleppt wenig „Altlasten“ in Bezug auf Architektur und verwendete Programmierungsumgebungen mit sich und kann so auf einem modernen Produktangebot aufsetzen. (Kff)

Messen & Kongresse**CeBIT 2005**

Hannover – Get the spirit of tomorrow oder „Kann man Zukunft eigentlich sehen?“ Lösungen für die digitale Arbeits- und Lebenswelt verspricht die diesjährige CeBIT vom 10. – 16. März.

Die gemeldete Ausstellerzahl bewegt sich auf dem Vorjahresniveau. Unternehmen der DRT-Branche sind analog 2004 nicht so stark vertreten wie in den Jahren davor. Sie fokussieren sich eher auf Eigenveranstaltungen, Roadshows, Spezialkongresse und die DMS EXPO im Herbst.

Dafür tragen viele asiatische Unternehmen zur zweithöchsten Auslandsbeteiligung in der Geschichte dieser Messe bei.

Das Ausstellerverzeichnis, Programm und v.m. wie alle Jahre wieder unter (<http://www.cebit.de>).

Hinweis: Unsere CeBIT Vorberichterstattung erhalten Sie in der dritten Ausgabe und die Nachberichterstattung in Ausgabe 4 des Newsletters.

Wer sich auf der CeBIT zu aktuellen Trends auch über Vorträge informieren möchte: im nächsten Newsletter informieren wir über die Vortragsslots von Dr. Kampfmeyer. (SKK)

Projektmanagement**Mit systematischem Projektmanagement zum Erfolg (Teil 7)**

von Christoph Jeggle, zertifizierter PMP Projektmanager, E-Mail: christoph.jeggle@project-consult.com. Christoph Jeggle ist als Seniorberater freier Mitarbeiter von PROJECT CONSULT. Die Teile 1 bis 6 erschienen in den Newsletterausgaben 20040315, 20040512, 20040617, 20040722, 20040817 und 20041217.

Mit diesem siebten Artikel werden wir die Reihe über die allgemeinen Grundlagen des systematischen Projektmanagements abschließen. In einem achten Teil wird auf die speziellen Anforderungen des Projektmanagements in DRT-Projekten eingegangen, z.B. der Umgang mit Change-Management-Requests, der begleitenden Projektdokumentation und dem Austausch von Projektteammitgliedern während eines Projektes. Teil neun der Reihe wird sich mit Besonderheiten des Projektmanagements in Ausschreibungs-, Test- und Abnahmeverfahren beschäftigen. Zwei Wissensgebiete werden im Mittelpunkt des vorliegenden Artikels stehen, die im gesamten Ablauf eines Projektes von großer Bedeutung sind: das Qualitätsmanagement und das Integrationsmanagement.

Qualitätsmanagement

Beschäftigen wir uns zunächst mit dem Begriff Qualität. Im landläufigen Verständnis wird er häufig im Sinne von Klasse verstanden. In diesem Sinne bedeutet qualitativ hochwertig ein Produkt hoher Klasse, z.B. sehr hochwertig im Sinne von einer Vielzahl von Funktionen. Das ist in diesem Zusammenhang nicht mit Qualität gemeint. Vielmehr bedeutet Qualität in diesem Zusammenhang die Erfüllung der Anforderungen, die an das Produkt gestellt werden und die Tatsache, dass die Anforderungen etwas wirklich Brauchbares beschreiben. Die Erfüllung unsinniger Anforderungen kann nicht Qualität darstellen. Erfüllen von Anforderungen bedeutet aber auch, dass diese Anforderungen nicht übertroffen werden müssen. Im Gegenteil. Diese Art „Vergolden“ ist nicht im Sinne der Qualität, wie sie im Projektmanagement verstanden wird. Im Projekt, an dessen Ende immer ein irgendwie geartetes Produkt steht, wobei Produkt durchaus auch eine Dienstleistung sein kann, geht es darum, die gestellten Anforderungen zu treffen, nicht zu überschreiten, da das in der Regel mit einem höheren Aufwand bezahlt werden muss, der aber nicht verlangt und wenn die Anforderungen sinnvoll sind, auch nicht gebraucht wird.

Wenden wir uns nun den Prozessen zu, die zum Wissensgebiet Qualitätsmanagement gehören. Wie schon in vielen anderen Wissensgebieten, die das Project Management Institute (PMI) im Project Management Body of Knowledge (PMBOK; Project Management Institute (Hrsg), A Guide to the Project Management Bo-



dy of Knowledge, Ausgabe 2000, Deutsche Übersetzung, 2003) beschreibt, steht am Anfang die Planung.

In der Qualitätsplanung wird festgelegt, welche Qualitätsstandards im Projekt verwendet werden und wie diese Qualitätsstandards eingehalten werden können. Diese Planung entspricht dem Grundsatz, dass es besser ist, Qualitätsprobleme durch Vorbeugung zu verhindern als erst durch Prüfen zu entdecken. Qualitätsmängel sollen von vornherein vermieden werden und nicht erst bei der Überprüfung festgestellt werden. Gegenstand der Qualitätsplanung sind aber auch die Kosten. Selbstverständlich müssen die Kosten für die Qualitätsmaßnahmen in einem angemessenen Verhältnis zum Nutzen und zum Ausmaß der Qualitätsverbesserung stehen.

In der Qualitätssicherung, dem zweiten Prozess innerhalb des Wissensgebiets des Qualitätsmanagements, geht es um die Tätigkeit, die notwendig sind, um sicherzustellen, dass die geplanten Qualitätsstandards auch erreicht werden. Das kann in der Form der Überprüfung von Prozessen durch Qualitätsaudits erfolgen oder in der Überprüfung der Ergebnisse von Qualitätskontrollen. In diesem Prozess, der das gesamte Projekt begleitet, muss auch darüber nachgedacht werden, ob die Standards, die in der Qualitätsplanung festgelegt worden sind, überhaupt noch ausreichend sind.

Von der Qualitätssicherung ist die Qualitätslenkung zu unterscheiden. In diesem Prozess geht es um die Überprüfung einzelner Ergebnisse innerhalb des Projektes. Diese Werte sind dann wieder Grundlage für die Qualitätssicherung, weil sie deutlich machen, ob die geplanten Maßnahmen zur Einhaltung der Qualität ausreichend sind.

Integrationsmanagement

Dieses Wissensgebiet steht nicht ohne Grund am Ende dieser Reihe. Denn im Integrationsmanagement werden die vielen Plänen, die in den einzelnen Wissensgebieten erstellt worden sind, zu einem konsistenten Projektplan zusammengefügt, der Plan ausgeführt und die sich notwendigerweise während des Projektes ergebenden Änderungen im Plan werden gesteuert.

Daraus ergeben sich die Prozesse

- Entwicklung des Projektplans,
- Ausführung des Projektplans
- und die integrierte Änderungssteuerung.

Zunächst eine Anmerkung zum Begriff Projektplan. In der Praxis wird dieser Begriff häufig in einem stark eingegengten Sinn verwendet. Der Projektplan ist dann nur die in einer Projektmanagementsoftware erstellte Datei, die die Liste der Aufgaben, die Zeitplanung und die beteiligten Ressourcen enthält. Natürlich ist das ein wichtiger Bestandteil des Projektplans im Sinne des PMBOK, aber eben nur ein Bestandteil.

Im Sinne des PMBOK besteht der Projektplan aus folgenden Bestandteilen (A Guide to the Project Management, S. 45):

- Projektauftrag
- Projektmanagementstrategie
- Beschreibung des Inhalts und Umfangs
- Projektstrukturplan
- Kostenschätzung, nach der Detailplanung: Kostenbasisplan
- Terminplan, nach der Detailplanung: Terminbasisplan
- Meilensteine
- Ressourcenplanung
- Risikomanagementplan
- Risikoanalyse einschließlich Risikobewältigung
- Managementplan des Inhalts und Umfangs
- Terminmanagementplan
- Kostenmanagementplan
- Qualitätsmanagementplan
- Personalmanagementplan
- Kommunikationsmanagementplan
- Risikomanagementplan
- Beschaffungsmanagementplan
- Offene Punkte und ausstehende Entscheidungen

Dazu kommen noch die notwendigen Detailinformationen wie z.B. Dokumentationen, die begleitend den Projektplan ergänzen.

Angesichts der Vielzahl von Elementen, aus denen ein Projektplan besteht, wird deutlich, wie aufwändig es sein kann, daraus ein konsistentes, in sich schlüssiges und widerspruchsfreies Dokument zu machen.

Die Ausführung des Projektplans besteht in der eigentlichen Projektarbeit, die begleitet werden muss durch regelmäßige Überprüfungen des Status, um sicherzustellen, dass die Arbeiten noch dem Projektplan entsprechen. Notwendige Änderungen müssen das vereinbarte Genehmigungsverfahren durchlaufen und im Projektplan sorgfältig dokumentiert werden. Der Projektplan ist dabei im Prozess der integrierten Änderungssteuerung jeweils zu aktualisieren.

Anm. d. Red.: Im Laufe dieser Artikelserie hat das PMI eine neue Version des PMBOK herausgebracht. Diese neue Version stellt keinen gänzlich neuen Ansatz im Projektmanagement dar, sondern verfolgt den in dieser Artikelreihe beschriebenen Weg weiter. Die Reihe der Beiträge zum Thema Projektmanagement wird in den nächsten Ausgaben des PROJECT CONSULT Newsletter fortgesetzt.

In der Diskussion

Hilfetisch

Die Einführung eines neuen Dokumentenmanagementsystems wird begleitet von Schulungs-, Qualifizierungs- und Organisationsmaßnahmen, die die effiziente Nutzung einer neuen Lösung erst möglich machen. Ein wichtiger Schritt ist dabei, aus dem Einführungsprojekt heraus die ständige Betreuung, Verbesserung und Beratung für den Einsatz sicherzustellen. Eine wichtige Position nimmt hier das Helpdesk ein. Aufgaben und Wichtigkeit sollen an einem Beispiel aufgezeigt werden, das auch den kulturellen Wandel bedingt durch den Einsatz von Document Related Technologies deutlich macht. Folgen Sie mir dazu ein paar Jahre in der Geschichte des Dokumentenmanagements zurück ...

Irgendwann, irgendwo im Mittelalter: Abt Gregorius ist gerade von einer Reise an den Bischofssitz zurückgekehrt und hat von dort die Innovation des Jahrhunderts, einige Bücher, in sein abgelegenes norwegisches Kloster mitgebracht. Er weiß um den Bildungsstand seiner Mitbrüder und hat zusätzlich zu seiner Ankündigung in der letzten Messe einen Hilfetisch eingerichtet, den der pfiffige Bruder Magnus betreut. Seine Aufgabe ist es, allen anderen Mönchen bei der Einführung des überwältigenden neuen Mediums Buch mit Rat und Tat zur Seite zu stehen. Folgen wir Bruder Magnus auf seinem Weg in die Zelle von Bruder Innocentius, der am Vorabend eine Anfrage an den Hilfetisch gerichtet hatte.

„Lieber Bruder Innocentius, GottzumGruss, was gibt's?“

„Vater Abt hat mir dieses, dieses – dieses Dings gegeben und mir gesagt ich solle einen passenden Spruch zur Apokalypse raussuchen.“

Auf dem Pult von Bruder Innocentius liegt ein dickes, geschlossenes Buch mit dem Rücken nach rechts, über den nervös die Hand von Bruder Innocentius streift.

„In meinen Rollen steht nichts Passendes.“

Sein Blick schweift zurück auf die Rückwand der Zelle, wo in einem Regal zahlreiche Schriftrollen gestapelt sind.

„Nun gut Bruder Innocentius, für solche Fragen bin ich als Meister des Hilfetisches auserwählt worden. Dies ist ein Buch und man muss es sich zunächst einmal richtig zurechtlegen.“

Magnus dreht das Buch so, dass der Rücken links zu liegen kommt, öffnet den Deckel und einige Seiten.

„Sieh, wenn Du es so aufgemacht hast, kannst Du darin lesen!“

„Grandios, Grandios! Ja aber, wenn ich hier unten am Ende bin, bei meiner Rolle rolle ich einfach weiter!“

„Kein Problem. Dann nimmst Du die Finger hier oben und blätterst die Seite um. Diese Funktion nennt man ‚Blättern vorwärts‘. Dann kannst Du auf der nächsten Seite erst links und dann rechts weiter lesen!“

„Oh Gott, das geht!“

„Und nun eine weitere wichtige Funktion, ‚Blättern zurück‘, vor und zurück, verstanden? Wenn Du noch einmal etwas lesen willst, musst Du nur zurückblättern – NEIN, die Seiten nicht einrollen, die sind einzeln und hinten zusammengebunden!“

„Ja, jetzt weiß ich wie es geht. Dank Dir.“

„Es gibt aber noch eine wichtige Innovatio mit dem Buch.

Sieh hier, die Zahlen am Fuß der Seiten. Wenn Du direkt auf etwas zugreifen willst, brauchst Du nur so lange zu Blättern, Funktion ‚Vorwärts‘, bis Du die richtige Seite hast!“

„Lieber Bruder Magnus, aber ich kann mir doch nicht so viele Zahlen merken.“

„Auch kein Problem, Bruder Innocentius. Vorne gibt es im Buch meistens ein Inhaltsverzeichnis. Sieh mal hier, da stehen die Titel und die Zahlen der Seiten drin. Da, auf Seite 70, da hast Du auch die Apokalypse.“

„Aber wo lege ich es ab, wenn ich fertig bin mit dem Lesen. Wenn ich es auf meine Rollen im Regal lege, zerdrückt es diese.“

„Bruder, mein Bruder, Bücher stellt man aufrecht ins Regal, mit dem Buchrücken zu Dir gewandt, und dann kommt noch eine nützliche neue Funktion zum Tragen, die Rückenbeschriftung, so dass man von außen schon weiß, was im Buch drin steht. Und Deine Rollen, die kommen sowie irgendwann weg!“

„OhGotttoGotttoGott, meine wertvollen Schriftrollen kommen weg?! Und ich soll mir das alles merken?! Na gut, ich probiers erstmal. Hab schönen Dank, Bruder Magnus!“

Er klappt das Buch zu, so dass der Rücken wieder rechts zu liegen kommt, während Bruder Magnus sich anschickt die Zelle zu verlassen.

„Halt Bruder Magnus, es geht nicht, es geht nicht auf, es geht einfach nicht auf!“

Bruder Innocentius zerrt verzweifelt am Rücken des Buches. Magnus nimmt es ihm mit einem leichten Stöhnen aus der Hand und dreht es wieder herum.

„Du musst es so herum drehen, dann geht es auch auf! Es ist doch von der Seite zu sehen, wo die Seiten sind. Nicht den Rücken abreißen! Und dann immer schön von einer Seite zur nächsten weiterblättern.“

„Ja, aber ...“

„Und wenn Du nicht weiter weißt, hier hast Du ein Manual.“

Magnus reicht ihm aus den Falten seiner Kutte ein kleines Buch.

„Da steht alles drin, wie man Bücher bedient und sie richtig wegstellt.“

„Warum heißt das Manual?“

„Weil es ein so kleines Buch ist, das genau in die Hand, die Manus, passt.“

Innocentius greift ungeschickt das Manual und versucht es am Rücken zu öffnen.

„Nein Bruder Magnus, lass mich mit Deinen Innovationen in Frieden, das Manual geht auch nicht auf!“

Unabsehbare Akzeptanzprobleme und Technologiefolgen bei der Einführung von modernem Dokumentenmanagement gab es also schon immer zu bedenken. Uns stellt sich nur noch die Frage, ob wir den geschilderten Problemen – natürlich in einer ganz anderen Qualität – schon entronnen sind. (Kff)



Recht & Gesetz

Sarbanes Oxley Act und E-Mail-Archivierung

Wie eine aktuelle Studie der IDC (<http://www.idc.com>) zeigt, ist der weltweite Markt für Lösungen zur Archivierung von E-Mails in den letzten zwei Jahren um das sechsfache gestiegen und soll bis 2008 jährlich um die Hälfte wachsen. Gründe für den explosionsartigen Anstieg der Nachfrage an E-Mail und elektronischen Aufzeichnungen sind die immer härteren Compliance-Regeln, wie beispielsweise der SOA Sarbanes-Oxley-Act (<http://www.sec.gov>), die Unternehmen verpflichten, E-Mails so aufzubewahren, dass unautorisierte Nutzer diese nicht verändern können.

Sarbanes-Oxley ist aber auch für eine andere Entwicklung verantwortlich. Planten europäische Unternehmen früher noch den Gang an die amerikanischen Börsen um Financiers und Investoren vom eigenen Unternehmen zu überzeugen, so beschäftigen sich einige von ihnen, nach einer Beobachtung der britischen Bloor Research, mittlerweile mit dem Rückzug aus dem amerikanischen Markt. Schuld ist der SOA, dessen Compliance-Regeln nicht erfüllt werden können und der bei Verstößen mit empfindlichen Strafen droht. (s.a. Newsletter 20040903) Mindestens zwei Millionen Dollar würde es wohl kosten, die technischen und administrativen Voraussetzungen zu schaffen, um die Anforderungen zu erfüllen. Dieses Geld für ein wenig Aufmerksamkeit auszugeben, wollen und können sich viele Unternehmen nicht leisten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Sarbanes-Oxley wird fast überall immer nur mit dem Thema E-Mail-Archivierung in Verbindung gebracht. Dies ist aber zu kurz gesprungen. E-Mails stellen nur einen Informationstyp im Unternehmen dar. Dieser wächst zwar überproportional und ist auf Grund der separaten E-Mail-Systeme, von Attachments und individuellen Mitarbeitern zugeordneten Speicherorten schwierig zu handhaben, jedoch gilt es alle für Compliance und Corporate Governance erforderlichen Informationen kontext- und vorgangsbezogen zusammenzuführen. Nur so lässt sich eine vollständige und auswertbare Dokumentation aller Geschäftsvorfälle im Unternehmen erreichen. Nach der ersten Welle der E-Mail-Archivierung wird daher mit Sicherheit eine zweite Welle mit Migrationen in übergreifende Enterprise Content Management Systeme folgen. Bei allen Überlegungen zu Sarbanes-Oxley ist daher zu berücksichtigen, welche weiteren Compliance-Anforderungen und welche weiteren Informationswellen relevant sind. Sonst kann E-Mail-Archivierung sehr schnell zur Sackgasse werden. (Kff)

GDPdU: eine neue Studie

Wie eine von der SER Solutions Deutschland GmbH (<http://www.ser.de>) kürzlich unter 513 Mittelstands-

und Großunternehmen durchgeführte Umfrage ergab, sind auch drei Jahre nach Inkrafttreten der GDPdU Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen erst 6% der Unternehmen auf elektronische Steuerprüfungen vorbereitet. Bei 38% der Befragten haben noch keinerlei Aktivitäten stattgefunden, die übrigen 56% beginnen jetzt mit der Projektvorbereitung oder befinden sich mittlerweile in der Umsetzung.

Auch technisch sind die Unternehmen schlecht ausgestattet. 76% bewahren ihre steuerrelevanten Daten noch in den Produktivsystemen auf, nur 9% der Befragten können die Daten im Beschreibungsstandard zur Verfügung stellen. In diesem Bereich werden wohl schon bald Probleme auftreten, bedenkt man, dass ein Drittel der Unternehmen mindestens 30 Gigabyte, 4% sogar mehr als 100 Gigabyte an steuerrelevanten Daten im Jahr produzieren.

Mittlerweile werden aber über die gesetzliche Pflicht hinaus auch Vorteile von den Unternehmen erkannt, die sich aus der Realisierung und dem Einsatz einer GDPdU-Komplettlösung ergeben. So profitiert beispielsweise der Mittelstand durch das auswertbare Archiv, dessen Auswertungsmöglichkeiten Stärken und Schwächen der Unternehmen fundiert aufzeigen können.

Auch wenn erst 6% der befragten Unternehmen ihre GDPdU-Projekte abgeschlossen haben, so befinden sich derzeit aber rund 11% in Bearbeitung und 17% der Unternehmen haben GDPdU-Projekte neu aufgesetzt, was als Zeichen gewertet werden kann, dass die GDPdU mittlerweile ernster genommen wird.

Weitere Informationen zur Studie erhalten sie unter <http://www.ser.de>. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Das Thema GDPdU ist immer noch nicht bei allen Betroffenen angekommen. Die abwartende Haltung überwiegt und mancher hofft immer noch, dass es bei der Betriebsprüfung nicht nach den neuen Regeln geht. So mehreren sich auch kritische Stimmen, die der Meinung sind, das Bundesministerium der Finanzen gehe zu weit. Graubereiche wie die auswertbare Aufbewahrung von E-Mails tragen ein Übriges dazu bei. Die zeitliche Dimension der Aufbewahrungsfristen wird unterschätzt. Zwar ist eine Aufbewahrungsfrist für die steuerrelevanten Daten von 10 Jahren angegeben, jedoch muss man sich im Streitfall auf wesentlich längere Zeiträume der Verfügbarhaltung einrichten. So wird bei vielen das Thema GDPdU in einem Atemzug mit dem Thema elektronische Archivierung genannt. Die Archivierung kommt aber erst dann zum Tragen, wenn die Daten nicht mehr im erzeugenden System auswertbar vorliegen: wenn man das System wechseln will, die Speicher aus Performancegründen entlasten muss oder die Daten auf unveränderbaren Speichern sichern will. Bei kleineren Datenmengen oder wenn der Steuerberater über die DATEV die Bereitstel-

lung der Datenträger organisiert, ist elektronische Archivierung daher kein Thema. Das Hauptproblem aber ist, dass es immer mehr Compliance-Anforderungen immer mehr Dokumentationsaufwand in den Unternehmen nach sich ziehen. Wenn ein Unternehmen seinem eigentlichen Geschäftszweck nachgehen will, heißt es heute umfassende Enterprise-Content-Management-Lösungen einzuführen, die die Compliance- und Dokumentationsanforderungen "so nebenbei" mit erledigen. (Kff)

Artikel

Automatische Rechnungsbearbeitung

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Principal Consultant der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH.

Automatische Rechnungserfassung: eine Spezialanwendung des „Information Capturing“

Rechnungen bewegen die Wirtschaftswelt. Es gibt kein Unternehmen, das sich nicht mit der Erfassung, Bearbeitung und Begleichung von Rechnungen beschäftigen muss. Die Rechnungsbearbeitung ist daher einer derjenigen Prozesse, der sich in jedem Unternehmen wieder findet – im Kleinen wie im Großen, selbst abgewickelt oder outgesourct. Die schnelle und sichere Bearbeitung von Rechnungen ist essentiell wichtig. Berechtigung, Inhalt und Höhe der Rechnung sind zu prüfen, Skonti nach Möglichkeit zu erhalten, und die steuerrelevanten Anteile herauszuziehen. Die notwendigen Daten zu Kunden, Verträgen, Bestellungen und Lieferungen befinden sich in der Regel bereits in kaufmännischen Anwendungssystemen, wie Buchhaltungssoftware oder einem ERP-System. Die im Unternehmen eingehende Rechnung führt damit zu einem Medienbruch, das sie erst erfasst, geprüft und gebucht werden muss. Je nach Größe eines Unternehmens sind hiermit z. T. zahlreiche Mitarbeiter beschäftigt. Die Optimierung des Prozesses Rechnungseingangsbearbeitung stellt damit ein großes Nutzenpotential dar.

Es werden heute verschiedene Systeme angeboten, die die Rechnungen erfassen, die Daten in die Buchhaltung und das ERP übermitteln, und sie zugleich einem Workflow-, Dokumentenmanagement- oder Archivsystem zur Verfügung stellen. Je nach Menge, Art und Form der Rechnungen sowie der Prozesse im Unternehmen können sehr unterschiedliche Lösungen zum Einsatz kommen. Diese Lösungen rechnet man dem Themenfeld „Capture“ zu, das eine wesentliche Komponente moderner Enterprise-Content-Management-Systeme darstellt.

Verfahren der automatischen Rechnungserfassung

Rechnungen erreichen die Unternehmen heute auf verschiedenen Wegen. Diese bestimmen die Ausprägung der Rechnungserfassungslösungen. Grundsätzlich zu unterscheiden sind elektronische und papiergebundene Eingänge:

Elektronische Eingangsrechnungen

- EDI
Beim Electronic Data Interchange werden nach vorgegebenen Regelungen zu Formaten, Inhalt und Rechtscharakter Rechnungen elektronisch übermittelt und direkt nach der Konvertierung in die verarbeitenden kaufmännischen Systeme eingestellt. Hier existiert kein Medienbruch.
- Elektronisches Fax
Bei der Übermittlung von Rechnungen per Fax entsteht ein Medienbruch auch dann, wenn die Faxmitteilungen elektronisch empfangen werden. Das elektronische Fax muss wie ein Papierdokument aufbereitet und verarbeitet werden.
- Elektronische Rechnung als Datei
Rechnungen können auch als elektronische Dokumente, z.B. ein PDF, übermittelt werden. Der Gesetzgeber verlangt hier den Einsatz der elektronischen Signatur. Je nach Typ des Dokumentes entsteht auch hier ein Medienbruch, da der Inhalt zunächst verarbeitet werden muss.

Alle Formen elektronisch übermittelter Rechnungen haben den Vorteil, dass keine gesonderte Erfassung der Rechnungsdokumente erforderlich ist und diese gleich in Systemen zur weiteren Bearbeitung vorliegen. Optimierungsstrategien zielen daher darauf, Papierrechnungen zu vermeiden und auf möglichst medienbruchfreie elektronische Verfahren umzustellen.

Papiergebundene Eingangsrechnungen

Papiergebundene Eingangsrechnungen stellen das größte Problem im Unternehmen dar, da die Bearbeitung sehr aufwendig ist. Eher manuell orientierte Verfahren ermöglichen es seit langem, Rechnungen zu scannen und zur weiteren Bearbeitung den Sachbearbeitern über Routing-, Workflow- und Dokumentenmanagement-Systeme elektronisch zuzuleiten. Der eigentliche Flaschenhals der Bearbeitung wird jedoch nicht behoben, sondern nur auf die Bearbeitung von Faksimiles am Bildschirm verlagert. Die manuelle Datenübernahme vom Faksimiles stellt dabei eine nicht unbeträchtliche mögliche Fehlerquelle dar und kann die Datenqualität beeinträchtigen. Zur Vermeidung manueller Erfassungs- und Bearbeitungsaufgaben werden Verfahren zur automatischen Rechnungseingangserfassung eingesetzt.



Prozesse der Verarbeitung papiergebundener Eingangsrechnungen

Die Erfassung und Verarbeitung durchläuft mehrere Arbeitsschritte, die je nach Art der Verarbeitung manuell, teil- oder vollautomatisiert durchgeführt werden.

- **Arbeitsvorbereitung**
Je nach Art des Scan- und Erkennungsverfahrens werden die Rechnungen vorsortiert oder unsortiert für das Scannen vorbereitet.
- **Scannen**
Beim Scannen der Rechnungen können in Abhängigkeit vom Volumen verschiedene Scannertypen zum Einsatz kommen. Beim Scannen muss der Zusammenhang von mehrseitigen Einzelrechnungen, Sammelrechnungen und Anlagen gewährleistet bleiben. In der Regel ist mit dem Scannen eine erste Qualitätssicherung der Lesbarkeit und der Vollständigkeit verbunden.
- **Erkennen**
Für die Erkennung der Inhalte gescannter Dokumente wird OCR- (Optical Character Recognition) oder ICR-Software (Intelligent Character Recognition) eingesetzt. Das Faksimile wird in verarbeitbare Daten gewandelt. Je nach Qualität der eingesetzten Erkennungssoftware können automatische Verbesserungsverfahren zum Einsatz kommen. Hierzu gehören die Kombination mehrerer Erkennungssoftware-Engines, Kontextinterpretation der Zeichen und der Abgleich mit vorhandenen Daten. Bei letzterem Verfahren werden die erkannten Daten mit vorhandenen Stamm- und Bewegungsdaten wie Kundennummer, Bestellnummer etc. abgeglichen. In diesen Arbeitsschritt kann bereits eine Nachbearbeitung nicht vollständig oder richtig erkannter Dokumente integriert werden. In automatisierten Verfahren erfolgt dies jedoch erst in einem späteren Arbeitsschritt. Elektronisch eingegangene Fax-Übermittlungen werden wie gescannte Dokumente behandelt.
- **Klassifikation und Auswertung**
Verfahren der softwaregestützten automatischen Klassifikation setzen auf dem ICR-Prozess auf. Sie sortieren die Dokumente nach Rechnungssteller, Auftragsnummer etc. und gleichen die Informationen mit Zuständigkeiten der Rechnungsbearbeiter ab. Dies ermöglicht die elektronische Zuleitung zu den zuständigen Sachbearbeitern. Die elektronische Rechnungserkennung geht hier jedoch einige Schritte weiter. So können die Daten einer strukturierten Rechnung ausgewertet werden, Summen gebildet, Rechenfehler ermittelt und mit den Austragsbuchungen der Bestellungen abgeglichen werden. Nach vorgegebenen Regeln in Abhängigkeit der Größe von Summen oder des Rechnungsstel-

lers, können so als richtig und als korrekt gestellte Rechnungen sofort verbucht werden. Hierin liegt der entscheidende Vorteil der automatischen Rechnungsverarbeitung.

Zum Einsatz kommen dabei verschiedene technische Verfahren in Abhängigkeit der gewählten Software. Diese kann regelbasiert, trainiert, selbstlernend oder alle drei Ansätze kombinierend ausgelegt sein. Bei regelbasiertem Ansatz ist es erforderlich, über die zu erwartenden Rechnungen sehr genau Bescheid zu wissen. Die meisten Systeme werden trainiert, d.h. solange typische Rechnungen erfasst, bis die Qualität stimmt. Selbstlernende Systeme verbessern die antrainierten Eigenschaften kontinuierlich und können sich auch auf neue Rechnungstypen einstellen. Die Kombination der drei Ansätze ist erforderlich, wenn man die Regeln der Verarbeitung mit einer möglichst variablen automatischen Verarbeitung kombinieren will.

Diesem Prozess kann man natürlich auch alle elektronisch eingegangenen Rechnungen unterwerfen, so dass man eine einheitliche Schnittstelle für die Übergabe der Daten an das kaufmännische System und die Rechnungskontrolle erhält.

Die Qualität der Verarbeitung lässt sich hier am besten messen: je sicherer, schneller und über Standardschnittstellen integrierbar, desto besser ist das Softwareprodukt.

- **Freigabe**
Ist für die Bearbeitung der Rechnungen im Unternehmen zunächst eine Freigabe erforderlich, können die Rechnungen elektronisch an die zuständigen Bearbeiter versendet werden. Diese können die Rechnung am Bildschirm prüfen und im Workflow- oder ERP-System freizeichnen. Je nach Regelwerk kann dies ein mehrstufiger Prozess sein, der dann in eine automatische Buchung oder in die Rechnungskontrolle mündet. Da die Dokumente elektronisch sequentiell und/oder parallel mehreren Bearbeitern zur Verfügung gestellt werden und die Systeme auch Vertretungsregeln beinhalten können, lassen sich die Prozesse erheblich beschleunigen und straffen.
- **Rechnungskontrolle**
Bei einem vollautomatisierten Verfahren, werden nur noch Rechnungen, die als falsch berechnet erkannt wurden, entsprechend dem Regelwerk manuell kontrolliert werden sollen und solche, für die keine Stammdaten im ERP-System vorhanden sind, zur manuellen Kontrolle angezeigt. Da dies parallel zum kaufmännischen System am Bildschirm erfolgt, können die Daten sehr schnell korrigiert oder nachgepflegt werden.
- **Archivierung**
Da nicht nur die erfassten Faksimiles, sondern auch die extrahierten Daten zur Verfügung stehen, kön-

nen diese für die automatisierte Indizierung der zu archivierenden Dokumente und Daten verwendet werden. Dies ist ein zusätzliches Effizienzpotential der automatischen Rechnungserfassung.

- **Entsorgung**
Wird eine revisionssichere Archivierung im Anschluss an die Verarbeitung für Dokumente und Daten durchgeführt, können die Papieroriginale vernichtet werden. Dies erfolgt in der Regel zeitverzögert nach dem Scannen und der Verarbeitung, um im Bedarfsfall auf das Original der Rechnung noch zurückgreifen zu können.

Wirtschaftlichkeit der automatischen Rechnungserfassung

Die automatische Rechnungserkennung erschließt zahlreiche Effizienzpotentiale für das Unternehmen:

- **Schnellere, zeitgerechte Bearbeitung**
Besserer Kundenservice, Wahrnehmung von Skonti
- **Überwindung des Medienbruchs**
Bereitstellung in elektronischer Form am Arbeitsplatzrechner
- **Reduzierung des Prüfungsaufwandes**
Regelbasierte automatisierte Buchung für den Großteil der Rechnungen
- **Fehlervermeidung der manuellen Erfassung**
Softwaregestützte Prüfung und Abgleich gegen vorhandene, gesicherte Daten
- **Personaleinsparung**
Automatisierte Erkennung, Verarbeitung und Buchung
- **Elektronische Archivierung**
Keine zusätzliche manuelle Indizierung für die Archivierung von Daten und Dokumenten
- **Verfolgung der Rechnungsbearbeitung**
Workflow-gestützte Zustellung, Freigabe, Statusüberwachung und Abarbeitungskontrolle für Rechnungen
- **Nachvollziehbarkeit**
Automatisierte Protokollierung aller Verarbeitungsschritte
- **Berichtigung an sich ändernden Stammdaten**
Hinweise auf geänderte Adressen, Umfirmierungen, Kontoverbindungen etc. auf Basis der ausgewerteten Adressen
- **Abgleich zu Bestandssystemen**
Überprüfung gegen eingegangene Lieferungen z.B. in der Materialwirtschaft

Diese Vorteile können jedoch nur genutzt werden, wenn auch die organisatorischen Prozesse der Rechnungsbearbeitung optimiert werden. Die Ausschöpfung

der Potentiale ist zudem in starkem Maße von der Art und der Menge der Rechnungen abhängig.

Eine Reihe von Anwendern setzen die automatische Rechnungsverarbeitung nur als Vorverarbeitungssystem für ihre ERP-Lösung ein und nutzen die Archivierungsoption nicht.

Sehr unterschiedliche Rechnungen zahlreicher Kunden, ein hoher Anteil von individuell oder gar manuell erstellten Rechnungen und andere Parameter können die effiziente Nutzung einschränken.

Bei sehr geringen Mengen von Rechnungen ist ein vollständig automatisiertes Verfahren häufig zu aufwändig, so dass nur einzelne der aufgeführten Prozessschritte mit der normalen elektronischen Archivierung anderer Dokumente kombiniert werden. Dennoch ist auch schon bei geringem Rechnungsaufkommen von wenigen hundert Rechnungen im Monat durch die Personaleinsparung und die Beschleunigung der Verarbeitung ein ROI (Return on Invest) erzielbar.

Bei größeren Mengen von Rechnungen kann der ROI im Bereich sogar von nur drei oder sechs Monaten liegen. Dies alles sind Argumente, sich mit der automatisierten elektronischen Rechnungseingangsbearbeitung ernsthaft zu beschäftigen. Nicht umsonst stellt dieses spezielle Anwendungsfeld von „Capturing“ zur Zeit einen der wichtigsten Trends im elektronischen Dokumentenmanagement dar.

Gastbeiträge

Datenkompression: Geschäftsfeld mit Zukunft

von Sven Körber (Fachjournalist; GoodNews!; sven@goodnews.de)
zusammen mit Dipl. Inform. Ralf Kaspras und Sven Dietrich.

Das bislang wenig beachtete Thema der Datenkompression bietet für Verantwortliche in Unternehmen und Anbieter viel versprechende Aspekte zur Minderung der Kosten bei Datenübertragungen und bei der elektronischen Archivierung. Schnellere Verbindungen und größere Übermittlungsbandbreiten schaffen neue Möglichkeiten im Mobile Business (DSL, UMTS), gleichzeitig wachsen die Anforderungen an die Digitalisierung und Speicherhaltung der Informationen. Vor Jahren wurden Scanner nur in geringem Maße und nur zur Digitalisierung von Dokumenten in schwarz/weiß eingesetzt. Heute bieten zahlreiche Hersteller leistungsfähige Farbscanner zu moderaten Preisen an. Aber ohne eine leistungsfähige und zukunftsichere Datenkompression kommen nicht nur die elektronischen Archive an ihre Grenzen, auch die Pflege oder das Auffinden relevanter Daten wird erschwert. Abhilfe schaffen hier Anbieter, die mittels intelligenter Datenkompression die Dateigrößen extrem verringern und gleichzeitig die notwendigen Informationsinhalte erhalten, sowie Zugriff und Übertragung optimieren.



Datenkompression und Einsatzgebiete

Datenkompression ist ein Verfahren zur Reduktion des Speicherbedarfs von Daten oder der Verringerung der Datenmenge durch Umkodierung des Quellcodes unter Erhalt des benötigten Informationsgehalts.

Informationen, die lediglich aus Texten ohne Bilder bestehen, benötigen eher selten ein modernes Kompressionsverfahren, die Dateigrößen sind überschaubar. Aber schon bei einer Speicherung von Informationen mit Grafiken, Bildern, Video- und Filmsequenzen oder Tönen geht es los: Die Dateivolumina wachsen extrem. Ein Beispiel aus den USA: Northwest Airlines wollte seinen ca. 6.000 Piloten weltweit jederzeit Zugriff auf die aktuellen "Flight Operation Manuals" (ca. 800 – 1.300 Seiten inklusive großer, komplexer grafischen Illustrationen) seiner eingesetzten Flugzeugtypen ermöglichen. Das komplexeste Handbuch, das der McDonald Douglas DC 10, hatte bis dato eine Größe von 370MB und es war unmöglich, dieses über Intranet an den 200 – 300 Access Points zur Verfügung zu stellen. Mit Hilfe der Lizardtech Komprimierung „DjVu“ verringerte sich die Größe auf 23MB. Mit Hilfe der DjVu eigenen "File-Indirect" Funktion können die Seiten einzeln (also seitenweise) über das Intranet geladen werden, bei Northwest Airlines sind das höchstens 20KB pro Seite. Durch den eingebetteten Text Layer blieb die Volltext Suchmöglichkeit vollständig erhalten. Eingepflegte Hyperlinks fördern die bedienerfreundliche Navigation.

Typische Einsatzgebiete für Datenkompression finden sich überall dort, wo hohe Übertragungskosten, schmale Bandbreiten oder andere „Flaschenhälse“ die Übertragung behindern und/oder der notwendige Datenspeicher knapp ist.

Konkrete Einsatzfelder sind Digitalisierungsvorhaben von umfangreichen Dokumentenbeständen, die zukünftig über das Internet und/oder in digitalen Archiven im Volltext recherchierbar und verfügbar sein sollen, bei gleichzeitigem Erhalt von Farb- und Bildinformationen. Oder am Einzelarbeitsplatz im täglichen Austausch von Dateien wie Präsentationen und PDF, die durch Grafiken und Bilder zu einem Übertragungsproblem werden. Hier liefert Datenkompression die Lösung bei gleichzeitiger Kostenreduktion und Prozessoptimierung.

Kompression - mit welcher Technologie?

Bildformate wie TIFF, JPEG (JFIF) oder PDF verbrauchen beim Speichern viel Platz. Mit starker Komprimierung gehen zu u.U. wichtige Informationen verloren. Die Abkürzung JPEG steht für Joint Photographic Experts Group. Diese Vereinigung entwickelte ein Kompressionsverfahren, das weltweit als Standard gilt, jedoch ursprünglich für Dateiformate entwickelt wurde, deren Inhalt mit dem menschlichen Auge betrach-

tet werden sollte. Das Verfahren beruht auf einer Tiefpaßfilterung zur Farbreduktion nach DCT-Transformation (Discrete Cosine Transformation). Der JPEG typische Klötzcheneffekt und Moiré-Muster sind die Folge.

Ein weiterer Nachteil ist, dass gescannte Dokumente bei obigen Dateiformaten als Ganzes komprimiert werden. Das führt dazu, dass die Struktur des Dokumentes verloren geht und beispielsweise Texte, die in oder auf Bildern liegen, nicht lesbar sind. Ein Ausweg aus dem Dilemma bieten MRC (Mixed Raster Content) Formate, die unterschiedliche Bildinhalte voneinander separieren und mit unterschiedlichen Kompressionsverfahren und Auflösungen in eine Datei speichern. Ein MRC-Format teilt die Scandatei einfach in Segmente auf: Vordergrund mit Text und Grafik und Hintergrund mit Bildern und Farbe. Der Text und die Grafik, also alle Elemente mit harten Ecken und Kanten werden nur sehr gering komprimiert und in einer hohen Auflösung erhalten. Die Bilder und Farbelemente werden stark komprimiert und häufig mit einer deutlich geringeren Auflösung gespeichert. Letztere werden nicht mit der DCT-Transformation, sondern mit Hilfe der Wavelet-Transformation komprimiert, wie sie auch in JPEG2000 zu finden ist, da diese viel höhere Kompressionsfaktoren erlaubt. Solchermaßen komprimierte Dokumente, beispielsweise eine in 400 dpi eingeleseene Seite eines Hochglanzmagazins wäre als TIFF Datei ca. 46 MB groß. Als JPEG- oder PDF-Datei würde die gleiche Seite immer noch 1,3 MB groß sein, mit der MRC Technologie komprimiert benötigt sie nur noch 56 kB Speicherkapazität. MRC Formate bieten heute zwei Anbieter im Markt: Lizardtech, USA (www.lizardtech.com) mit DjVu und LuraTech, Deutschland (www.luratech.de) mit LuraWave.

Ausblick

Jüngste Entwicklungen bei Datenkompressionstools bieten erhebliche Effizienz- und Kostensparpotentiale für Geschäftsprozesse in alle Unternehmensgrößen. Moderne Scanner ermöglichen die Digitalisierung von Dokumenten in Farbe mit hoher Auflösung und in kürzester Zeit. Solche Scanner gibt es mittlerweile für jeden Bedarf und kleines Budget. Begünstigt durch schnellere Übertragungsraten in den Netzen z.B. UMTS, werden die Einsatzmöglichkeiten mobiler Business-Lösungen drastisch erweitert. Alles in allem bietet der Markt gute technische Möglichkeiten, jetzt und in den nächsten Monaten Geschäftsprozesse zu optimieren, Daten zu komprimieren und damit die wirtschaftliche Effizienz für Unternehmen jeder Größe zu verbessern.

Leserbriefe

„Quo vadis, Mikrofilm?“

Ein Beitrag für alle Organisationen und Unternehmen, die Informationen länger als 30 Jahre speichern und archivieren müssen

Leserbrief von Dipl.-Ing. Heinz Müller-Saala,, E-Mail: HMS-MIKRO@aol.com.

..., hier einige Gedanken und Ideen eines alten Mikrofilmers, der die Digitalisierung und die Euphorie um dieses Medium zwar akzeptiert, aber nicht mag.

„Quo vadis, Mikrofilm?“

Eine Frage die genauso berechtigt ist wie „Quo vadis, digital?“ Eines ist sicher: Hier gibt es deutlich mehr zu diskutieren als nur eine Frage von Standards. In allen Bereichen der Mikrofilm-Industrie sind die Fragen komplexer geworden – nicht ohne Grund. In keinem anderen Bereich hat das oft zitierte Konzept der Globalisierung in den Alltag Einzug erhalten wie hier. Es ist schwierig sich flexiblere Menschen als die Mitglieder der Mikrofilm-Community vorzustellen. Bis zum heutigen Tag sind sie es, die uns auch die entferntesten Bereiche der Welt zeitlich und räumlich näher bringen.

Mit einem globalen Marktanteil von 80-90% auf Mikrofilm an Dokumenten zur Langzeitarchivierung, sind wir verpflichtet, die Industrie und Anwender mit kohärenten Konzepten, sowohl im technischen als auch im ökonomischen Sinn, zu schützen. Mikrofilm, sei es für den großen oder kleinen Anwender, ist ein Gebrauchsgut, häufig sogar ein kultureller Gewinn, der nicht von einer speziellen Plattform abhängen muss. Nicht umsonst wird das kulturelle Erbe Deutschlands auf Mikrofilm bei der Einlagerung ins schwarzwälder Bergwerk gespeichert.

Es ist mehr als 100 Jahre her, seit der erste Film als Mikrofilm (zum Aufzeichnen von Nachrichten) verwendet wurde. Nicht nur in der Vergangenheit, sondern auch heute sind Filme und Mikrofilme das beste, sicherste und ökonomischste Medium für Langzeit-speicherung und archivarischen Gebrauch. Das schließt auch alle Kameras, Lesegeräte etc. ein. Für die Mikrofilmdokumentation werden heute alle Arten von Dokumenten verfilmt, gescannt, gelesen und reproduziert. Sogar die von der digitalen Welt überzeugten Entwickler von elektronischen Imaging-Systemen haben Schwierigkeiten zu ignorieren. Mikrofilm ist nämlich nicht nur eine „alte analoge Technologie“. Er ist ein sich ökonomisch rechnender Speicher und ein Archivmedium mit wirklichen weltweiten Standards.

Sicherlich ist das auch einer der Hauptgründe von Regierungen und anderen Anwendern von der Implementierung rein digitaler Erfassungs-, Speicherungs- und Archivprozeduren absehen. Sie haben herausge-

funden, das eine hybride Lösung, kombiniert aus elektronischen und Mikrofilm-Systemen, effektiver, ökonomischer und, „last but not least“, optimal für Sicherheitsaspekte und „ever lasting storage“ sind.

Deshalb: „back to the roots“ bei der Aufbewahrung von Informationen, die für 30 Jahre oder länger gespeichert werden müssen. Mikrofilm ist ein analoges Medium, das von Menschen gelesen werden kann, und heute und zukünftig in und mit jeder Technologie umgeformt werden kann. Ein digitales Medium muss mehrfach umgeformt und „upgedatet“ werden, wenn neue Technologien (Hard- oder Software) auf den Markt kommen. Außerdem sind digitale Medien ohne Computer und die Software mit der sie erstellt wurden nicht lesbar, aber mit einem „Document Archiv Writer“ ist es jedoch jederzeit möglich, digitale Daten auf Mikrofilm zu transferieren und dort für die Zukunft zu bewahren. ...

Anm. d. Red.: Der Leserbrief von Herrn Heinz Müller-Saala wurde aus dem Englischen übersetzt. Die Einsendung muss nicht die Meinung der Redaktion widerspiegeln.

PROJECT CONSULT News

PROJECT CONSULT im Web

PROJECT CONSULT hat die Nutzungsoberfläche ihrer Webseite im vergangenen Herbst überarbeitet. Ziel war es, durch die Herausnahme einer Hierarchieebene die Navigation und das Auffinden interessanter Inhalte zu erleichtern. Dabei wurden auch zahlreiche Inhalte aktualisiert und neue Themen ergänzt. Im Jahr 2004 gab es insgesamt 2.115.139 Zugriffe (Requests) auf die PROJECT CONSULT Webseite. Sie zählt damit zu den am häufigsten genutzten deutschsprachigen Informationsangeboten zu Document Related Technologies. Schwerpunkte der Zugriffe waren die Rubrik Wissen, das Seminar- und Beratungsangebot, das Newsletterarchiv und die Produkt- und Firmendarstellungen im DRT-Markt-Verzeichnis. Einträge in dieses Verzeichnis sind für DRT-Produkt- und DRT-Dienstleistungsanbieter Anbieter übrigens kostenfrei. Die PROJECT CONSULT Webseite verzeichnet auch einen erheblichen Anteil von Besuchern aus nicht deutschsprachigen Ländern. Dies ist auf die Bereitstellung von Übersetzungen des PROJECT CONSULT Newsletter in Englisch, Französisch, Russisch und Spanisch zurückzuführen. Die Webseite soll nicht nur PROJECT CONSULT und ihre Leistungen bewerben sondern Interessierten bereits die notwendigen Basisinformationen zu den Themen Enterprise-Content-, Records-, Archiv-, Dokumenten-, Workflow-, Wissens- und Business-Process-Management vermitteln. (SKK)



PROJECT CONSULT Seminare im 1. Halbjahr 2005

PROJECT CONSULT führt zur Aus- und Weiterbildung für IT Professionals und Mitarbeiter im Umfeld von Dokumenten-Technologien im 1. Halbjahr 2005 folgende Veranstaltungen durch:

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Dokumenten-Technologien 2005 (1)
Ort	Düsseldorf, Frankfurt
Datum	01.02.2005 Frankfurt
Art	Seminar (S 202)
Titel	DRT - Lösungen und aktuelle Trends
Thema	• Überblick über die neuesten Veränderungen im Umfeld • Standards • Anbieter • Produkte • Ausblick auf weitere Entwicklungen • Abschlussdiskussion
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer Sowie Seniorberater der PROJECT CONSULT
Uhrzeit	09:00 - 12:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Archivierung - sichere Archive
Ort	Köln
Datum	24.02.2005
Art	Seminar S 113
Titel	Revisionssichere Archivierung
Thema	• Einführung und Grundlagen • Rechtsgrundlagen • Standardisierung • Architektur • Funktionale Mindestanforderungen • Herausforderungen an heutige Produkte • Migration • Verfahrensdokumentation • Produkte am Markt und deren Einordnung • Abschlussdiskussion
Referent	Stefan Meinhold
Uhrzeit	09:30 - 17:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Dokumenten-Technologien 2005 (2)
Ort	Düsseldorf, Frankfurt
Datum	01.02.2005 Frankfurt
Art	Seminar S 203
Titel	Compliance
Thema	• Definition oder: • Was sich hinter Compliance verbirgt • Information Management Compliance • Vier Komponenten für Information Management Compliance • Wie der Hype begann • Compliance-Anforderungen auch in Deutschland • Compliance-Anforderungen treiben den Markt für Dokumenten-Technologien • Fazit • Ausblick auf weitere Entwicklungen • Abschlussdiskussion
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer Sowie Seniorberater der PROJECT CONSULT
Uhrzeit	14:00 - 17:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Verfahrensdokumentation
Ort	München
Datum	15.02.2005
Art	Seminar S 112
Titel	Verfahrensdokumentation
Thema	• Einführung und Grundlagen • Struktur • Einsatzgebiete • Bestandteile • Erarbeitung wesentlicher Komponenten der Verfahrensdokumentation • Herausforderungen an heutige Produkte • Musterverfahrensdokumentationen von Herstellern • Prozess der Erstellung von Verfahrensdokumentationen • Abschlussdiskussion
Referent	Dr. Joachim Hartmann und / oder Olaf Heinrich Seniorberater
Uhrzeit	09:30 - 17:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Hinweis / Neu:

Teilnehmer des Seminars S 112 Verfahrensdokumentation erhalten einen Gutschein für einen individuellen 0,5 Tag Beratung (Nacharbeit) bei dem teilnehmendem Unternehmen vor Ort zum Special-Veranstaltungspreis zzgl Reisekosten und gesetzl. MwsSt.. Preis auf Anfrage.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Test, Prüfung und Abnahme
Ort	Hamburg
Datum	03.03..2005
Art	Seminar S 110
Titel	Test, Prüfung und Abnahme
Thema	• Einführung und Grundlagen • Testvorgehen • Nutzung internationaler Standards • Fehlerklassen und ihre Definition • Testdokumentation • Change Management, Troubleshooting & Konfliktmanagement • Verfahrensdokumentation • Abschlussdiskussion
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Uhrzeit	09:30 – 17:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Weitere Termine auf Anfrage und auf unserer Webseite
(<http://www.project-consult.com>) (SKK)

PROJECT CONSULT auf öffentlichen Veranstaltungen

Veranstalter	IIR/CfW
Veranstaltung	Elektronische Signatur – Praktische Anwendung in der öffentlichen Verwaltung
Ort	Köln
Datum	26 – 27. 01.2005
Art	Praxisforum
Titel	Aktueller Stand der elektronischen Signatur in der öffentlichen Verwaltung
Thema	• Rückblick und aktueller Stand • Signaturbündnis • Einsatzbereiche • Zukünftige Entwicklungen • Nutzen und Notwendigkeit der elektronischen Signatur in der öffentlichen Verwaltung
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Datum/Uhrzeit	26.01.2005 / 09:30 – 10:30 Uhr
URL	http://www.cfw-aktuell.de

Die Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+

CDIA+ Zertifizierung immer gefragter: Für Unternehmen der DRT (Document Related Technologies)-Branche wird es zunehmend wichtiger, sich von der Konkurrenz abzugrenzen. Dazu können auch besonders qualifizierte Mitarbeiter beitragen, die potentiellen Kunden spezielle Kompetenz signalisieren. Hier erlangt das CDIA+ Zertifikat immer mehr an Bedeutung. Doch auch für Anwender-Unternehmen lohnt es sich, das Zertifikat zu erlangen und den eigenen, professionellen Dokumentenmanager im Haus zu haben.

CDIA steht für Certified Document Imaging Architect und ist ein internationales Ausbildungszertifikat von CompTIA, einem weltweit anerkannten, unabhängigen Verband, der sich auf die Entwicklung und Durchführung von Zusatzausbildungen und Zertifizierungsverfahren im IT-Bereich spezialisiert hat.

CDIA+ bezeichnet die Neuauflage dieses CompTIA-Zertifikates und beinhaltet die wichtigsten Sachkenntnisse für Technologien und Verfahren, um Systeme der Dokumententechnologien planen, entwerfen, spezifizieren und managen zu können. Bisher haben weltweit über 4600 Dokumentenmanagement-Professionals das CDIA / CDIA+ Zertifikat erworben.

Während das Zertifikat in den USA bereits vielfach von Unternehmen als Qualifikationsmerkmal gefordert wird und meist Voraussetzung für DRT-Projekte ist, wissen hierzulande noch lange nicht alle mit dem Begriff etwas anzufangen. Allerdings wird das Zertifikat bei Vorhandensein positiv zur Kenntnis genommen. So berichtet Kurt-Werner Sikora, Geschäftsführer der SER Solutions Deutschland GmbH über seine Erfahrungen:

„Die Kunden nehmen die Zertifizierung unserer Mitarbeiter nach kurzer Rückfrage mit Interesse zur Kenntnis. Wir denken, in dieser Richtung sollten wir weitere Mitarbeiter qualifizieren. Umgekehrt würden wir uns wünschen, dass Wert und Bedeutung dieser Zertifizierung noch mehr gegenüber Anwender-Unternehmen kommuniziert wird.“

Denn der CDIA+ von CompTIA und AIIM ist das einzige international anerkannte Zertifikat für professionelle Dokumentenmanager. In Deutschland ist die erste Adresse für CDIA+ Willige das Beratungsunternehmen PROJECT CONSULT, das die entsprechenden Seminare in Zusammenarbeit mit seinen Partnern AIIM Europe, CompTIA und OPTIMILA anbietet.

CDIA+ Seminare in Deutschland

PROJECT CONSULT bietet ein 4-tägiges „Seminar“ an, das dem Teilnehmer, der an Projekten im Bereich Planung und Implementierung von Dokumentenmanagement arbeitet, ausführlich die Inhalte vermittelt, die zum Erlangen des CDIA+ Zertifikates benötigt werden. Dazu gehören Kick-off, Strategie, Analyse, Begründung und Beantragung eines Vorhabens, Identifizierung der Lösung (Konzeptuelles Design), Entwurf, Konvertierung, Fachlicher Pilot und Implementierung.

Der viertägige Kurs bereitet konzentriert auf die abschließende Prüfung vor. Hierfür werden auch über 200 Testfragen aus vorangegangenen Computertests behandelt. Am letzten Seminartag erfolgt die Prüfung zum CDIA+ Certified Document Imaging Architect von CompTIA.



Petra Greiffenhagen, Geschäftsführerin der Scanpoint GmbH, ist eine der inzwischen vielen erfolgreichen Teilnehmerinnen: "Ich habe an diesem Training teilgenommen. Wenn Sie der Ansicht sind, Sie wissen bereits alles im DMS Umfeld und sind in der Lage, komplexe Projekte durchzuführen, dann nehmen Sie teil! Sie werden überrascht sein, was Sie alles nicht wissen! Also jedem zu empfehlen!"

In den letzten zwei Jahren haben immer mehr Unternehmen in Deutschland ihre Mitarbeiter zertifizieren lassen, darunter Canon, CeyonIQ, Codia, Fme, GbD, Guder + Partner, Scanpoint, SAP, SER, Siemens und T-Systems, sowie Projektleiter von Anwenderunternehmen aus dem Banken-, Krankenkassen- und Versicherungsbereich.

Die nächsten Termine in Hamburg sind:

11. – 14.04.2005 und 13. – 16.06.2005

Inhousekurse auf Anfrage. (SKK)

Marlene's WebLinks

Die **Windream GmbH**, Bochum, stellt ihre neue Lösung „windream to go“ vor, die zur beliebigen Weitergabe und Verteilung von Dokumenten aus einem stationären windream-System dient. Den Anwendern soll so ermöglicht werden, aus einem windream-DMS Dokument zusammen mit den assoziierten Objekteigenschaften als vollständiges, selbst tragendes Projekt z. B. auf eine CD zu exportieren.

<http://www.windream.de>

Quantum Corp., San Jose, hat **Certanc**, Costa Mesa, einem Anbieter von Bandlaufwerken und Datensicherungslösungen für 60 Mio. US-Dollar in bar, abgeschlossen. Kunden jeglicher Größe soll nun ein breites Spektrum an Backup-, Recovery- und Archivierungslösungen geboten werden.

<http://www.quantum.com>

<http://www.certance.com>

Die **Hyperwave AG**, München, präsentiert sich auf der Ce-BIT 2005 mit drei neuen Produkten. Die 2.1 Version der Hyperwave eConferencing Suite, welche die Vorteile von Desktop-Conferencing mit einer effizienten Collaboration-Lösung kombiniert, den neuen Hyperwave Explorer 1.0, welcher den Benutzern den Einstieg in die unternehmensweite Dokumentenablage erleichtern soll und außerdem die eLearning Suite 2.1.

<http://www.hyperwave.com>

Bei **Group Technologies**, Karlsruhe, dreht sich alles um die systematische Prüfung und Organisation von E-Mails über ihre gesamte Lebensdauer. Dazu stellt Group die neuen Versionen iQ.Suite 8 für Lotus Domino und iQ.Suite 5 für Microsoft Exchange / SMTP vor. Im Zentrum dabei steht die Anbindung von Archiv- und Dokumentenmanagement-Systemen über das Modul iQ.Suite Bridge.

<http://www.group-technologies.com>

Die **ez systems**, Dortmund, veröffentlicht das Open Source Content Management System (CMS) eZ publish 3.5. Die neue Version wurde grundlegend unter anderem besonders bei der Administrationsoberfläche überarbeitet. Erhöhte Usability und Performanz sollen die Stärken der neuen Version sein. Die Version 3.5 soll besonders für Einsteiger noch einfacher zu handhaben sein.

<http://www.ez.no>

Die Unternehmen **Day**, Basel, und **Unisys AG**, Sulzbach, haben eine strategische Partnerschaft geschlossen, um zusammen Enterprise-Content-Management-Lösungen zu entwickeln. Ihr erstes gemeinsames Projekt besteht in der Entwicklung einer integrierten Document- und Content-Management-Lösung für E-Government.

<http://www.day.com>

<http://www.unisys.com>

Die **Cosa GmbH**, Pulheim, hat ihre Business Process Management Software COSA BPM um neue Funktionalitäten erweitert. So stehen beispielsweise die optimierte Prozess-Steuerung in Umgebung mit mehreren Mandanten sowie eine verbesserte Benutzerführung in der neuen Version zur Verfügung.

<http://www.cosa.de>

Die beiden Unternehmen **CeyonIQ**, Bielefeld, und **COR Insurance Technologies**, Leinfelden-Echterdingen, haben einen Softwarepartnervertrag unterzeichnet. Im Rahmen dieser Kooperation sollen gemeinsam im Bereich Versicherungen und Finanzdienstleister Lösungen entwickelt werden. Die Zusammenarbeit baut auf der Grundlage, dass der Bereich Business-Process-Management bei COR die Schnittstelle zur Anbindung der neuen nscale-Plattform für Enterprise-Content-Management von CeyonIQ an COR-Office, ein Standardprodukt für Postkorb-Management und Vorgangsbearbeitung, realisiert hat.

<http://www.ceyoniq.com>

<http://www.corag.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 16.02.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Messen & Kongresse.....	1
CeBIT 2005	1
Vortrag Dr. Kampffmeyer: Halle 6, C 30	1
In der Diskussion	1
Zur Problematik im Umgang mit E-Mails und der Archivierung von E-Mails	1
Artikel.....	4
Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 1).....	4
BPM, WMS, XPD, BPML, BPEL - Alles ist so schön bunt hier.....	9
Gastbeiträge.....	14
Centralised Management - Take Control of Your Security	14
PROJECT CONSULT News	16
PROJECT CONSULT Seminare im 1. Halbjahr 2005	16
Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+	16
Marlene's WebLinks.....	16
Abbyy, Day, IBM, Captiva, e-Spirit, Imperia, Scanpoint-Europe, Stellent, Fast Search & Transfer, SOFTPRO	
Personalia.....	17
Peter Ruchatz verläßt GFT Solutions	17
Impressum	18
Newsletter-Bestellformular	18

Messen & Kongresse

CeBIT 2005

Hannover – Wer es sich tatsächlich noch nicht im Terminkalender vermerkt hat: dieses Jahr findet die CeBIT (<http://www.cebit.de>) vom 10.3. bis zum 16.3.2004 statt. Im nächsten PROJECT CONSULT Newsletter werden wir über ausgewählte Trends und Produkte berichten.

Vortrag Dr. Kampffmeyer: Halle 6, C 30

Herr Dr. Kampffmeyer hält auf der großen Veranstaltungsreihe des Human Resources Competence Center (<http://www.hrcc-2005.de>) am Montag, 14. März, von 14:30 – 15:00 Uhr einen Vortrag zum Thema Dokumententechnologien – Lösungen und aktuelle Trends. Das HR CC ist ein Kooperationsprojekt zwischen der DATAKONTEXT-GRUPPE (<http://www.datakontext.com>), als Initiator und Veranstalter, und der Deutschen Messe AG (<http://www.messe.de>). (SKK)

In der Diskussion

Zur Problematik im Umgang mit E-Mails und der Archivierung von E-Mails

Problemfelder und Komplexität der E-Mail-Archivierung

Im Jahre 2003 führte die AIIM eine sehr breit angelegte Untersuchung in den USA, Irland, Brasilien, Deutschland, Großbritannien und Kanada zum geplanten Investitionsverhalten in IT-Technologien durch. Legt man diese Untersuchung zu Grunde, so planen oder planen in den untersuchten Ländern zwischen 20% und 33% der befragten Unternehmen Investitionen im Management von E-Mails. In Deutschland lag dieser Wert wie auch in anderen Bereichen bezeichnenswerter Weise an der unteren Grenze.

Geplante Projekte (in %)						
(Quelle: AIIM 2003)	USA	IRE	BRA	D	UK	CAN
Process automation	22	27	45	16	26	23
Technical Document Management	22	21	42	29		33
eMail-Management	22	28	30	20	30	33
Web-Publishing	24	31	31	14	33	38
Knowledge Management	25	29	41	14	36	33
Information Capture	27	30	33	18	38	35
Document Control	34	40	57	22	50	44
Archiving / Storage / Records Management	44	34	53	14	46	48
Compliance	20					
Forms Processing	18			18	26	25
Business Continuity		23				
Customer Service		29	34		33	23
Human Resource Management			28			
Accounting				14		
eGovernment					28	

Aus unserem eigenen Erfahrungsbereich kennen wir den Wunsch nach Entlastung der E-Mail-Systeme (ebenso wie die Entlastung der ERP-Systeme) als einen der Trends im Markt für Dokumententechnologien (DRT). Genannt werden hier vor allem

- Rechtssichere Archivierung
- Virtuelle elektronische Akten
- Die universelle Inbox
- Entlastung für E-Mail und ERP
- Personal und Kosten sparen durch Prozessunterstützung
- Erschließung und Wiedernutzung vorhandener Inhalte
- Effiziente Posteingangsverarbeitung
- Elektronische Signatur
- Ablösung von Inseln und proprietären Systemen
- Bereinigung der IT-Infrastruktur

Entlastung der Bürokommunikationssysteme ist aber nur ein Aspekt, der in der Konsequenz zur Einführung eines elektronischen Archivsystems führen wird. Es gibt weitere, weitaus unternehmenskritischere Aspekte.

Wenden wir uns aber zuerst dem meist an erster Stelle genannten Wunsch der Anwender nach Entlastung der E-Mail-Systeme zu. Dieser ist leicht zu verstehen:

- Aufgrund der immensen Informationsflut quellen die Bürokommunikationsprogramme über und werden gleichzeitig immer größer und komplexer.
- Der Spam-Anteil bzw. der Anteil an unnötigen Mails steigt weiter an.
- Der Aufwand für die Systemadministration wächst dadurch enorm.
- Bei E-Mails ist die Identifikation der aufbewahrungspflichtigen, der aufbewahrungswürdigen und der übrigen Dokumente besonders aufwändig, besonders wenn private Nutzung erlaubt ist.
- Häufig werden E-Mails und/oder Attachements generell gedruckt und dann abgelegt, was einen sehr hohen Personalaufwand bewirkt.
- E-Mails werden vielfach multiplikativ mit aufgeblähten Verteilerlisten versandt.

Deshalb widerstrebt heute gerade der gängige Umgang mit E-Mails den Wünschen nach Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Verfügbarkeit, Redundanzfreiheit und Sicherheit der Information. Eine revisionssicherer Archivierungsprozess von ein- und ausgehenden E-Mails kann hier Abhilfe schaffen.

Es gibt aber noch weitere Gründe, die für die Einführung einer elektronischen Archirolösung für E-Mails sprechen und die weit über eine Entlastung der Bürokommunikationssysteme hinausgehen.

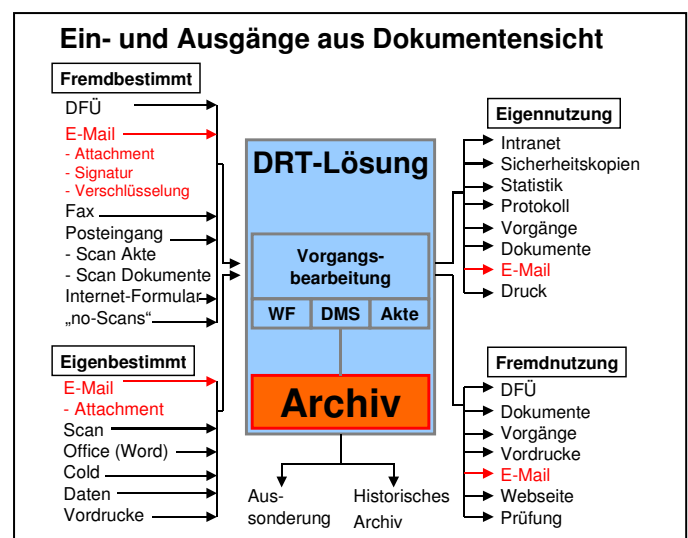
- Müssen aufgrund betrieblicher oder rechtlicher Anforderungen E-Mails systematisch recherchiert werden, bedeutet dies für die betroffenen Unternehmen meist einen enormen Aufwand. Ältere E-Mails müssen mühselig aus Bandsicherungen wiederhergestellt werden, falls dies überhaupt noch möglich ist. Ein Archivsystem erlaubt dank seiner integrierten Suchfunktionalitäten eine drastische Reduzierung von Suchzeiten.
- Über E-Mail wird heute eine Vielzahl von geschäftskritischen Informationen übermittelt. Diese gilt es sowohl aus rechtlichen als auch aus unternehmensinternen Gründen zu sichern und in nachgelagerten Systemen bereitzustellen. Dem Archivsystem kann hierbei eine Schlüsselrolle zukommen.
- Compliance-Anforderungen, resultierend aus gesetzlichen Regelungen in den USA wie den Sarbanes-Oxley-Act, führen zu einer verstärkten Aufmerksamkeit auf die E-Mail-Kommunikation verbunden mit der Forderung nach höherer Transparenz und Verfügbarkeit.

Durch die Skandale um ENRON und WorldCom hat dies in den USA eine neue Brisanz erhalten: neue, mit bis zu 20 Jahren strafbewährte Anforderungen zur Aufbewahrung geschäftsrelevanter elektronischer Informationen.

Ein Beispiel für Compliance Anforderungen sind auch die Auswirkungen von Basel II für die Unternehmen. Auch wenn man in Bezug auf die Kreditvergabe und die Dokumentationspflichten hier zunächst nur an die Banken denkt, hat Basel II auch erhebliche Auswirkungen auf alle Unternehmen. Kaum ein Unternehmen kommt ohne Kredite der Banken aus. Da sich die Kreditnehmer einem Rating unterziehen müssen, schlagen die Transparenzanforderungen von Basel II praktisch auf die Unternehmen durch. Ratingagenturen verlangen heute Einblick in die IT-Infrastruktur eines Unternehmens und zwar auch hinsichtlich der Sicherheit und der Verfügbarkeit geschäftskritischer Informationen.

Weitere Beispiele sind die Compliance-Anforderungen des HGB/AO, der GDPdU, der GoBS oder der sogenannten Verrechnungspreisdokumentation im Finanzbereich, die ebenfalls Auswirkungen auf das Management der in der Bürokommunikation enthaltenen Information haben können.

Eine durchaus wachsende Zahl von Anwender löst heute die Probleme mit der Integration der E-Mail-Korrespondenz in ein elektronisches Archivierungskonzept oder über Insellösungen, die andere Problemfelder schaffen können. Auf der anderen Seite behindert die Komplexität der E-Mail-Strukturen eine systematische und möglichst automatische Klassifikation und Indizierung der E-Mail-Dokumente, was eine zwingende Voraussetzung für die Einführung jedes elektronischen Archivs ist. E-Mails sind aus Dokumentensicht nur jeweils ein Element in der gesamten Betrachtung des Dokumenten-Inputs und -Outputs – aber eines mit besonderer Komplexität.



Um die Komplexität der Struktur und des Umgangs mit E-Mails zu verstehen, müssen wir nur einen Blick auf das heutige moderne Verständnis des Dokumentenbegriffs werfen.



Früher orientierten sich der Begriff Dokument und das Verständnis von Dokumenten-Management an einer physisch greifbaren Form. Heute kann ein Dokument eine beliebig komplexe Struktur wie ein Container mit beliebigen digitalen Komponenten besitzen. Host-Output, Web-Formulare, Protokolle von Web-Transaktionen, dynamische HTML-Seiten, digitale Video- und Ton-Aufzeichnungen, Datensätze, Office-Dateien, elektronisch signierte Dateien und eben E-Mails mit Attachment – dies alles sind nach heutigem Verständnis Dokumente. Die E-Mail, mit der Möglichkeit über Attachments beliebig verschachtelte Strukturen zu schaffen ist das gängigste Beispiel für hoch komplexe Dokumentenstrukturen.

Hinzu kommt, dass bei einer Archivierung von E-Mails der Umgang mit verschlüsselten E-Mails beachtet werden muss. Bei verschlüsselten Dokumenten widersprechen sich der Wunsch nach Geheimhaltung von Informationen mit wesentlichen Kriterien der Langzeitarchivierung wie Sicherstellung der Information und Verfügbarkeit. Was passiert, wenn während der Aufbewahrungsfrist der Schlüsselinhaber verstirbt oder wenn der Schlüssel selbst abhanden kommt?

Elektronische Signaturen stellen eine weitere Schwierigkeit beim Archivieren von E-Mails dar. Die meisten Archivsysteme können heute signierte Dokumente verwalten. Elektronische Signaturen stellen einen wichtigen Schritt zu einer höheren Rechtssicherheit in der Bürokommunikation dar. Dummerweise läuft die Gültigkeit einer elektronischen Signatur in der Regel deutlich vor der gewünschten oder geforderten Aufbewahrungsdauer ab. In solchen Fällen müssen die Dokumente vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats einer Signatur „nach-„ oder „übersigniert“ werden. Solche Prozeduren werden, auch wenn sie durch die zuständige Aufsichtsbehörde abgenommen sind von manchen Richtern sehr kritisch gesehen.

Der Umgang mit E-Mails und die E-Mail-Archivierung stellen also alles andere als ein triviales Problemfeld dar.

Strategien für die E-Mail-Archivierung

Bei der Archivierung von Emails können verschiedene Strategien gefahren werden. Ob man Emails komplett, also inklusive aller Anhänge oder Emails mit aufgelösten Anhängen archiviert, kann nur über eine individuelle Betrachtung der Vor- und Nachteile der einzelnen Vorgehensweisen erfolgen:

Vollständige Archivierung	
Vorteile	Nachteile
Konformität mit den rechtlichen Erfordernissen	Umfangreichster und aufwendigster Lösungsansatz
Möglichkeit der Prozessintegration	Meist kostenintensivste Lösung
Kaum Einfluss auf die Arbeitsweise der Nutzer	Oft komplizierte Verhandlungen mit Betriebsrat und Datenschutzbeauftragten der Unternehmen
Volle Integration in das bestehende IT Management des Unternehmens	

Vollständige Archivierung mit Separierung der Attachments	
Vorteile	Nachteile
Wesentliche Reduzierung der Mailboxgrößen.	Rechtliche Anforderungen werden u.U. nicht erfüllt.
Daraus resultierender Performancegewinn.	Nach Crash des Mailsystems ist eine Zuordnung der archivierten Anhänge zu Mails schwierig.
Reduzierung der Hardwareanforderungen.	Offline Retrieval der Anhänge nicht möglich.

Auch die Frage, ob alle ein- und ausgehenden E-Mails grundsätzlich oder selektiv über Filterkriterien archiviert werden sollen, lässt sich ebenfalls nur durch individuelles Abwägen entscheiden. Als Vor- und Nachteile einer selektiven Archivierung können genannt werden:

Selektive Archivierung	
Vorteile	Nachteile
Filterung unerwünschter Mails.	Filterung aufwändig
Reduzierung des Speicherplatzbedarfs.	Filterkriterien extrem schwierig zu definieren
Daraus resultierender Performancegewinn.	Bei ungenauer Festlegung der Selektionskriterien werden rechtliche Anforderungen nicht erfüllt.
Reduzierung der Hardwareanforderungen.	

Die Problematik des heutigen Umgangs mit E-Mails ohne strukturierte und sichere Aufbewahrung der in E-Mails enthaltenen Informationen, wie sie ein elektronisches Archivsystem bietet, lässt sich an zwei Phänomen der heutigen Informationsgesellschaft fest machen (Zitate Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT-CONSULT):

1. Information Overflow

„Wir leiden an einer Informationsüberflutung und müssen die werthaltige, wichtige Information mühsam suchen. Der systematischen Erschließung der exponentiell wachsenden Information kommt eine immer größere Bedeutung zu.“

2. Information Gap

„Die ersten Lücken in der elektronischen Überlieferung treten auf: Elektronisches Wissen ist bereits unwiederbringlich verloren gegangen“ (JH)

Artikel

Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 1)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Principal Consultant, und Stefan Meinhold, Seniorberater bei der der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH. Teil 2 des Artikels erscheint im Newsletter 20050308.

Elektronische Archivierung und Dokumentenmanagement stellen wesentliche Komponenten von E-Government-Lösungen dar. Sie verwalten und speichern alle Informationen aus den internen Anwendungssystemen und den Webpräsenzen. Sie sind bei Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung die Voraussetzung für die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns. Hieraus ergibt sich, dass elektronische Archiv- und Dokumentenmanagementsysteme eine notwendige Infrastrukturkomponente für die Einführung jeglicher E-Government-Systeme sind.

1. Begriffsvielfalt

In Bezug auf die verwendete Begrifflichkeit ergeben sich jedoch zwischen den Begriffen, wie sie in der öffentlichen Verwaltung benutzt werden, und den Begriffen der Analysten und Anbieter erhebliche Diskrepanzen.

Während z.B. von einem Archiv in der öffentlichen Verwaltung erst dann gesprochen wird, wenn ein Vorgang zu den Akten geht (zdA) und nur noch im Ausnahmefall auf ihn zugegriffen wird, setzt die elektronische Archivierung und das Dokumentenmanagement zu einem wesentlich früheren Zeitpunkt an. Bereits bei der Erfassung und Entstehung von Dokumenten werden diese in die Verwaltung von Dokumentenmanagement- und elektronischen Archivsystemen eingestellt. Sie stehen damit elektronisch zur Bearbeitung. Während sich in der papierbasierten Vorgangsbearbeitung eine Akte langsam aufbaut und zum Abschluss des Vorganges erst in das Archiv überstellt wird, werden im Rahmen einer elektronischen Sachbearbeitung die Dokumente bereits aus dem Dokumentenmanagement- oder Archivsystem zur Verfügung gestellt und die Akte baut sich kontinuierlich auf. Die Diskrepanzen schlagen sich so nicht nur in einer unterschiedlichen Begriffsbildung nieder, sondern spiegeln sich auch in der Abwicklung von Geschäftsgängen nieder. Daher ist mit der Einführung einer elektronischen Vorgangsbearbeitung mit Unterstützung durch Dokumentenmanagement- und elektronische Archivsysteme auch eine Anpassung der Abläufe und der Perzeption des Verwaltungshandelns notwendig. Die elektronische Bearbeitung von Vorgängen und Dokumenten wird durch E-Government-Verfahren, bei denen Informationen elektronisch in der Verwaltung ein-

gehen und medienbruchfrei weiterbearbeitet werden sollen, unumgänglich. Hinzu kommt, dass durch das Signaturgesetz und seinen Niederschlag im Verwaltungsverfahrenrecht (siehe z.B. das 3. Änderungsgesetz zu den verwaltungsverfahrenrechtlichen Vorschriften) qualifiziert elektronisch signierte Dokumente nicht nur rechtlich nach BGB anerkannt sind, sondern das Original eines Dokumentes darstellen, dessen Authentizität nur elektronisch nachgewiesen werden kann. Ein Ausdruck eines solchen Dokumentes stellt nur eine Kopie dar. Durch die zunehmende Verbreitung der elektronischen Signatur im Innenverhältnis als auch im Außenverhältnis in der Kommunikation mit dem Bürger, Unternehmen und Organisationen, wird die sichere Aufbewahrung elektronischer Dokumente in Dokumentenmanagement- und elektronischen Archivsystemen unerlässlich. Die Zunahme des Austausches von Informationen über E-Mail trägt zur wachsenden Menge von nachweispflichtigen Dokumenten bei, die nur noch in elektronischer Form vorliegen.

Begriff in der öffentlichen Verwaltung	Abk.	Lösungskategorisierung der Anbieter
Registratur	ERM RM	Electronic Records Management Records Management
Elektronische Ablage	ERM DM ECM	Electronic Records Management Document Management Enterprise Content Management Collaboration
Elektronische Akte	DM Wf BPM	Document Management Workflow Management Business Process Management
Elektronische Vorgangsbearbeitung	Wf BPM ECM	Workflow Management Business Process Management Enterprise Content Management Collaboration
Archivierung	ERM ILM	Electronic Records Management Information Lifecycle Management Elektronische Archivierung Digital Preservation Storage Management
Zwischenarchiv	DM	Document Management Elektronische Archivierung Ablagesystem
Einbindung in Fachanwendungen	EAI BPM	Enterprise Application Integration Business Process Management



Für die Unterstützung der Verwaltungs-, Dokumentations- und Archivierungsaufgaben werden am Markt sehr unterschiedliche Lösungen angeboten, die sich funktional zudem überlappen. Elektronische Archivsysteme decken nicht nur die Anforderungen der Langzeitarchivierung nach Abschluss eines Vorgangs, sondern beinhalten Komponenten für die Zwischenspeicherung, die Erfassung von Daten und Dokumenten und Recherchefunktionen. Anforderungen von Registraturen können sowohl mit elektronischen Archiv- oder Dokumentenmanagementsystemen, als auch mit spezialisierten Records-Management-Systemen abgedeckt werden. Für die Visualisierung von elektronischen Akten und Vorgängen können sowohl Dokumentenmanagement-, als auch Enterprise-Content-Management-, Records-Management-, Collaboration-, Workflow- oder Business-Process-Management-Lösungen zum Einsatz kommen. Diese Begriffe sind im Markt nicht eindeutig abgegrenzt. Für die Wahl einer geeigneten Lösung ist es erforderlich, zunächst eine Übereinstimmung in der Begrifflichkeit der öffentlichen Verwaltung und der am Markt angebotenen Lösungen zu erzielen:

2. Grundlagen

Für die öffentliche Verwaltung wurden in einer Reihe von Projekten grundsätzliche Konzepte geschaffen, die diese Probleme der Zuordnung durch konkrete funktionale und organisatorische Beschreibungen überwinden sollen. Für das Thema Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung sind von besonderer Bedeutung:

- das Architekturmodell des KoopA
(abrufbar unter der URL:
<http://www.koop.a.de>)
- die Standards und Architekturen für E-Government Anwendungen (SAGA)
(abrufbar unter der URL:
<http://kbst.bund.de>)
- das E-Government Handbuch des BSI
(abrufbar unter der URL:
<http://www.bsi.bund.de>)
- das DOMEA-Konzept
(abrufbar unter der URL:
<http://www.kbst.bund.de>)
- der Einsatz von XML-Standards für die öffentliche Verwaltung
(abrufbar unter der URL:
<http://www.kbst.bund.de>)

Im Folgendem wird auf das DOMEA-Konzept eingegangen, das die Grundlage für den Einsatz von elektronischen Archiv- und Dokumentenmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung abdeckt.

3. DOMEA

Das Vorhaben DOMEA (**D**okumenten**m**anagement und **e**lektronische **A**rchivierung im IT- gestützten **G**eschäftsgang) geht zurück auf mehrere Aktivitäten im Jahre 1996 zur Standardisierung der IT- Verfahren in den Bereichen Organisation und Personal mit dem Ziel die Anzahl der Bundesbehörden zu verringern und diese zu straffen. Dabei wurde die rein manuelle Bearbeitung von Dokumenten und Vorgängen als Hemmnis für effizientes Verwaltungshandeln eingestuft. Die Vorteile für den Anwender sollten in einem vereinfachten Zugriff auf Dokumente und deren Bearbeitungsinformationen liegen.

Die Federführung für dieses Vorhaben lag (und liegt) bei der KBST (Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung im Bundesministerium des Innern) als verfahrensverantwortliche Stelle im BMI (Bundesministerium des Innern). Um die Einflüsse der Unterstützung der manuellen Tätigkeiten durch elektronische Medien zu untersuchen, war eine umfangreiche Konzeptionsphase erforderlich, in der die organisatorischen Anforderungen beleuchtet wurden. Danach sollte ein Pilotsystem beschafft werden, an dem die organisatorischen Konzepte im Wirkbetrieb erprobt und eine Empfehlung für ein technisches System erstellt werden konnten. Der Fokus lag daher primär auf Anforderungen aus den Reihen der Bundesbehörden. Dieses System sollte nach dem „Einer-für-alles Prinzip“ auf andere Bundesbehörden übertragbar werden.

Dazu wurde ein modulares Vorgehens- und Produktkonzept erarbeitet, in dem Softwarefunktionen als schrittweise einführbar und verwendbar geplant wurden. Es sollten dabei Arbeitsweisen von einer papiergebundenen Bearbeitung mit Erfassung der Metadaten bis hin zu einer komplett elektronischen Bearbeitung in einer elektronischen Akte inkl. Scannen von Papierdokumenten möglich sein.

3.1. Wesentliche Inhalte von DOMEA

Generell ist zwischen der Bezeichnung DOMEA für das Konzept und dem Produktnamen DOMEA® zu unterscheiden. Dies führte und führt zu wesentlichen Missverständnissen. In diesem Artikel ist mit DOMEA immer das Konzept gemeint, wenn nichts anderes vermerkt ist. Um dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf der Anwender nachzukommen, wurden drei verschiedene Nutzungsarten definiert.

- Registratursystem
Papiergebundene Bearbeitung und Nutzung für Recherche

- Elektronische Aktenablage
Posteingang elektronisch, Bearbeitung außerhalb des System, Nachscannen außerhalb erzeugter Dokumente
- Vorgangsbearbeitungssystem
Vollständige elektronische Bearbeitung von der Erstellung bis zur Zeichnung des Dokumentes einschließlich aller Verfügungen und Kenntnisnahmen

Dabei ist zu beachten, dass die Lösungen modular alle drei Komponenten des DOMEA-Konzeptes abdecken sollen.

Um eine schrittweise Implementierung in den Behörden zu ermöglichen, sollte je nach Ausrichtung eine der geplanten Nutzungsarten von den Behörden ausgewählt und anhand eines Handlungsleitfadens eingeführt werden.

3.2. Ursprüngliches DOMEA-Auswahlverfahren

Aufgrund des erarbeiteten Anforderungskataloges wurde 1997 eine beschränkte Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Der Anforderungskatalog sollte es ermöglichen, die für die Behörden benötigten Funktionen zu beschreiben und für den Systemanbieter zu definieren. An dem Ausschreibungsverfahren beteiligten sich 50 Unternehmen, jedoch konnten nur vier auswertbare Angebote berücksichtigt werden. Die Bewertung der Systeme wurde nach den beantworteten Unterlagen und aufgrund der von den Anbietern durchgeführten Präsentationen vorgenommen, innerhalb welcher sich am Geschäftsgang orientierende Szenarien abgebildet werden mussten. Dies sollte einen konkreten Vergleich der Lösungen ermöglichen.

Um die Praxisfähigkeit des Systems zu testen und organisatorische Erfahrungen zu sammeln wurde im September 1997 der Wirkbetrieb innerhalb der KBST aufgenommen. Dabei wurden die Inhalte des bisher vorhandenen Schriftgutverwaltungssystems (SVGS) in SINAD'97 übertragen und nur noch dort verwaltet. Da eine stichtagsbezogene Ablösung der Papierakten als nicht praktikabel eingestuft wurde, entschied man sich für einen sukzessiven Aufbau der elektronischen Akte. Dabei wurden zunächst alle, die den Informationsverbund Bonn- Berlin (IVBB) und den Interministeriellen Koordinierungsausschuss für Informationstechnik (IMKA) betrafen, elektronisch geführt.

Der Pilotbetrieb sollte bis Ende Q1/1998 im KBST mit den Ergebnissen aus dem Pilotbetrieb, der Empfehlung einer technischen Lösung, Aussagen zur Wirtschaftlichkeit, einem Handlungsleitfaden etc. abgeschlossen werden.

Ziel der Pilotierung und Konsequenz des „Einer-für-Alle-“, Prinzips war der Abschluss eines Rahmenvertrags mit dem Lösungsanbieter. Aus diesem Rahmen-

vertrag sollten sich die Behörden die erforderlichen Lizenzen beschaffen können.

3.3. DOMEA-Zertifizierungsverfahren

Während bei den ersten Lösungen noch der Abschluss eines Rahmenvertrages vorgenommen wurde, ist seit der Version 1.2 ein Wettbewerb für alle interessierten Anbieter möglich. Diese Anbieter können auf Antrag ihre Lösungen überprüfen und zertifizieren lassen. Die Zertifizierung von Systemen auf DOMEA- Konformität wird durch akkreditierte Prüfstellen (Infora, Bearing-Point, Capgemini) im Auftrag der KBST durchgeführt. Als Grundlage dazu wird der Anforderungskatalog in der zu diesem Zeitpunkt gültigen Version verwendet. Die einzelnen Funktionen werden geordnet nach Hauptgruppen, Untergruppen und Funktionen kontrolliert und bewertet. Für eine Zertifizierung müssen 60% der maximalen Gesamtpunktzahl erreicht werden.

Durch diese Vorgehensweise steht im Gegensatz zum früheren Vorgehen mit der Vereinbarung von Rahmenverträgen eine größere Auswahl von im Markt verfügbaren Lösungen zur Verfügung, die konzeptkonform sind. Die Zertifizierung ist von einem späteren konkreten Vergabeverfahren getrennt.

Bei konkreten Beschaffungsvorhaben kann die Vielfalt dazu führen, dass alle Anbieter für eine Realisierung in Betracht kommen, bzw. nach Überprüfung der Anforderungen nur eine Teilmenge übrig bleibt.

Der Kriterienkatalog erleichtert auch die Bewertung der Angebote in einem normalerweise beschränkten Ausschreibungsverfahren bzw. nichtöffentlichen Verfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb.

Der aktuelle Stand der zertifizierten Produkte kann auf der Webseite der KBST (www.kbst.bund.de) eingesehen werden.

3.4. DOMEA 2.0

Das Organisationskonzept wurde u.a. aufgrund der Erfordernisse aus Kommunen und Länderebene überarbeitet. Das Organisationskonzept orientiert sich mehr an ablauforganisatorischen Fragestellungen im Geschäftsgang und berücksichtigt nun besser die unterschiedliche Ausprägung von strukturierten und unstrukturierten Prozessen. Dies wird insbesondere durch die Zusammenfassung wesentlicher Elemente des Geschäftsganges zu ablauforganisatorisch zusammenhängenden Prozessschritten geleistet.

Als zentrale Änderung zum Anforderungskatalog 1.2 ist neben den unten genannten Einflüssen die Abkehr von der der klassischen Dreiteilung in Registratur, elektronische Ablage und Vorgangsbearbeitung für die Einführungsphase zu sehen. Die Orientierung an diesen Einführungsschritten ist entfallen.



Weiterhin wurde versucht, die zahlreichen Praxiserfahrungen aus bisherigen DOMEA Projekten zu berücksichtigen. Dabei wurde sich in der Vergangenheit nicht nur im Bereich der Bundesbehörden an DOMEA orientiert, sondern auch bei Landesbehörden, Kommunen und anderen öffentlichen Stellen. Daher wurden auch Anforderungen, die gerade aus den Verwaltungen auf Länder- und Kommunalebene eingebracht wurden, berücksichtigt.

Die Weiterentwicklung des organisatorischen Konzeptes führte zwangsläufig zu einer Weiterentwicklung des Anforderungskataloges. Der ehemalige Anforderungskatalog wurde 2001 in die Version 1.2 überführt. Um die Anforderungen den Gegebenheiten weiter anzupassen, hat die KBSt sich entschlossen, einen neuen Anforderungskatalog 2.0 zu erstellen. Aufgrund der geänderten Anforderungen unterscheidet sich dieser im Aufbau wesentlich von der Version 1.2. Der Geschäftsgang wird für die Version 2.0 nach ablauforganisatorischen Aspekten beschrieben. Während im Katalog der Version 1.2 die Hauptgruppen System- und Unternehmensdarstellung, Registratur, Aktenbestand, Vorgangsbearbeitung, Ablagestruktur, Archivierung, Administration, Systemtechnische Anforderungen und Einführungshilfen beurteilt wurden, wurde diese Struktur in der Version 2.0 in Eingang, Bearbeitung, Ausgang, Archivierung, Softwareergonomie, Technische Anforderungen, fachliche und technische Administration geändert. Durch diese Änderung wurde der Aufbau innerhalb der Hauptgruppen des Kataloges verändert und es wurden wichtige Bereiche wie z.B. Softwareergonomie als neue Hauptgruppe mit aufgenommen.

Des weiteren sind die folgenden Erweiterungsmodule mit aufgenommen worden, die in Hinweisen im Anforderungskatalog enthalten sind:

- Datenschutz
- Archivierung
- Behördenübergreifende Prozesse
- Scannen
- Anbindung von Fachverfahren
- Vorgangsbearbeitungssysteme und Content Management Systeme
- Vorgangsbearbeitungssysteme und Formularmanagementserver
- Vorgangsbearbeitungssysteme und Zahlungsverkehrsplattform
- Vorgangsbearbeitungssysteme und Virtuelle Poststelle

Durch einen Erstellungsprozess mit 2 Vorversionen (0.9a und 0.9b) wurde versucht, Behörden und Hersteller bei der Definition bereits sehr früh einzubinden.

In den Anforderungskatalog haben dabei verschiedene Entwicklungen und Standards wie SAGA (Standards und Architekturen in E-Government- Anwendungen) und MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records) Einzug erhalten. Während SAGA die technischen Rahmenbedingungen für Entwicklung, Kommunikation und Interaktion der IT-Systeme der Bundesbehörden beschreibt, werden in MoReq die funktionalen Anforderungen zur Verwaltung elektronischer Akten europaweit definiert und bereits in einigen Staaten national genutzt. Darüber hinaus sind Anforderungen aus dem Bundesbehindertengleichstellungsgesetz und der zugehörigen Rechtsverordnung (BITV Barrierefreie Informationstechnik Verordnung) berücksichtigt worden, die insbesondere Menschen mit Sehstörungen die Nutzung erleichtern sollen. Dies soll auch für Mitarbeiter der Behörden gelten.

Einen weiteren wichtigen Einflussfaktor auf den DOMEA-Anforderungskatalog 2.0 hat das sog. eGovernment-Handbuch des BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik). Mit diesem Handbuch soll die Einführung von EGovernment für die Behörden erleichtert werden und der Stellenwert als Teil der Verwaltungsmodernisierung definiert werden. Insbesondere die Bereiche Datenschutz, Rechtliche Rahmenbedingungen und Barrierefreiheit aus dem eGovernment-Handbuch haben Einzug in das Konzept 2.0 erhalten.

Auch der mittlerweile fortschreitende Einsatz der elektronischen Signatur wurde im Anforderungskatalog berücksichtigt.

4. Favorit im Licht von DOMEA

Aufbauend auf dem Konzept des papierarmen Büros wurde unter Federführung des Bundesverwaltungsamts die Lösung FAVORIT entwickelt. (Flexibles Archivierungs- und Vorgangsbearbeitungssystem im IT-gestützten Geschäftsgang).

Favorit ist als Musteranwendung anzusehen, die ehemals neben dem Produkt DOMEA der Firma CSE und VISkompakt von PDV als ein Ansatz realisiert wurde. Mit PARO (Papierarmes Büro) hat das BMI 1999 ein Projekt ins Leben gerufen, dass unter anderem die auf die beiden Lokationen Bonn und Berlin verteilten Arbeiten durch effizienteren Dokumentenaustausch unterstützen und erleichtern sollte. Im Rahmen des Projektes PARO (Papierarmes Büro) wurde im BMI untersucht, welches der drei oben genannten Produkte sich für einen flächendeckenden Einsatz innerhalb des Ministeriums eignet und welche Unterschiede zwischen den Lösungen bestehen.

Mittlerweile existiert FAVORIT in mehreren Versionen. Die zur Zeit aktuelle Version 3.1 basiert auf Komponenten der Firma COI. Die Version 3.1 wurde von den Zertifizierungsstellen im Mai 2003 auf DOMEA-Konformität überprüft und erhielt das Zertifikat.

Um eine Unabhängigkeit vom DRT- System- Anbieter zu erreichen, ist eine neue Version von Favorit in Arbeit. Zukünftig wird FAVORIT als Version 4.0 in einer modernen Architektur basierend auf Standards wie J2EE und mit offenen Schnittstellen zur Verfügung stehen. Die konkrete Umsetzung der Version 4.0 wird zunächst auf Basis von Documentum 5i vorgenommen. Die Fertigstellung ist für Anfang 2005 geplant.

Favorit ist gemäß den so genannten „Kieler Beschlüssen“ für Behörden kostenfrei beziehbar. Die darunter liegende Kernsoftware ist jedoch lizenzpflichtig.

Die Problematik für die Anwender der Favoritlösungen liegt in der technischen Inkompatibilität der Produkte der einzelnen Versionen. Die Migration von der Version 3.1 auf die Version 4.0 ist ein bis jetzt ungelöstes Problem. Auch auf der letzten Tagung auf dem Petersberg lag dazu noch kein verabschiedetes Konzept vor. Wie aus Stimmen des Marktes zu entnehmen ist, scheint auch die Fertigstellung der Version 4.0 für das Systemhaus Gedas eine sehr sportliche Aufgabe darzustellen.

5. Politische Einflüsse

Auch die Politik hat die Möglichkeiten und Chancen durch den Einsatz elektronischer Medien erkannt. Der Einsatz einer Kosten- Leistungs- Rechnung und die Effizienz einzelner Behörden- und Behördenteile soll transparenter werden. Die Politik kümmert sich zunehmend intensiver um diesen Bereich. Im Rahmen einer großen Anfrage wurde z. B. im Oktober 2004 von der FDP nach der Koexistenz von Favorit- und DOMEA-. Installationen in unterschiedlichen Ministerien gefragt, da z.B. im Bundesjustizministerium DOMEA eingesetzt wird, während im Bundesverwaltungsamt FAVORIT zum Einsatz kommt. Die Verwendung unterschiedlicher Lösungen ist den Politikern nicht eingängig. Gerade in Zeiten enger werdender Haushaltsmittel ist es unverständlich, warum verschiedene Lösungen nebeneinander eingesetzt werden.

6. DOMEA im Licht europäischer Entwicklungen

Auch außerhalb der Bundesrepublik versuchen die Verwaltungsorgane ihre Effizienz durch elektronische Systeme zur Aktenführung und Vorgangsbearbeitung zu steigern. In der Schweiz und in Österreich existieren dazu ähnliche Ansätze, wie in Deutschland mit DOMEA.

In der Schweiz werden die Aktivitäten unter dem Namen Geschäftsverwaltung (GEVER) gebündelt. GEVER unterscheidet die Anwendungsfelder Geschäfts-

kontrolle, Prozessführung und Records Management. Unter Geschäftskontrolle ist dabei die Überwachung von Bearbeitungsstatus, Termin etc. gemeint. Die Zuweisung, Ausführung und Nachverfolgung von Vorgängen wird unter Prozessführung zusammengefasst. Records Management umfasst in diesem Kontext die Aktenführung. Dabei orientiert sich GEVER für den Bereich Records Management an der ISO 15489.

In der Schweiz wurde das Produkt eGOV-Suite von Fabasoft als Standardprodukt definiert

In Österreich wurde 1998 mit der Einführung der elektronischen Akte, damals noch unter dem Stichwort „Kanzlerinformationssystem“ begonnen. Mittlerweile werden die Definitionen unter dem Namen ELAK (Elektronischer Akt) geführt. Es wurde ein abstraktes Funktionsmodell erarbeitet, dass mit den Erkenntnissen aus den Projekten weiterentwickelt werden soll. Zur Zeit sind ELAK-Lösungen im österreichischen auswärtigen Amt und im Kanzleramt flächendeckend im Einsatz.

Zwischen den Aktivitäten der Schweizer „Informatikstrategieorgan Bund- ISB“, der österreichischen „Stabsstelle IKT- Strategie des Bundes“ und der „KBST“ werden seit 2001 Abstimmungen vorgenommen, die zur inhaltlichen Harmonisierung dienen sollen. Dabei soll primär ein gemeinsames Grundverständnis erzeugt werden und eine weitgehende Orientierung an internationalen Standards erreicht werden. Des weiteren soll damit das gegenseitige Partizipieren der Einführungserfahrungen unter den Ländern ermöglicht werden.

Als eine konkrete Aufgabe ist 2002 im Rahmen eines Workshops die Definition einer Standard- Dokumentschnittstelle vereinbart worden.

In den Aktivitäten der drei Länder findet sich auch die Ausrichtung an MOREQ wieder, mit deren Hilfe die Umsetzung des E-Governments unterstützt werden soll. Moreq geht auf eine Initiative der europäischen Kommission zurück, in der 390 funktionelle Anforderungen und ein Metadatenmodell definiert sind. Entwickelt wurde es vom DLM- Forum, einem Zusammenschluss von europäischen Spezialisten aus den Bereichen Archivierung, Records Management und Informationsmanagement.

Moreq ist daher nicht als Alternative oder Widerspruch zu DOMEA einzustufen, sondern als eine im DOMEA Konzept berücksichtigte Normierung.

7. Grundsätzliche Probleme

Der Anforderungskatalog zu DOMEA nimmt auch in der neuen Version keine Festlegung eines technischen Standards vor. Es wird eine Beschreibung von Funktionen vorgenommen. Der Vergleich von Funktionen erfolgt auf einer organisatorisch fachlichen Ebene.



Dadurch sind technische Fragestellungen und Implementierungsfragen aus einer Produktbewertung ausgeblendet. Fragen der Migration bzw. Interaktion von zwei Systemen unterschiedlicher Anbieter sind konzeptseitig nicht geplant. Daher werden Schnittstellen und technische Kopplungen zwischen den Systemen wesentlich erschwert.

Die zertifizierten Produkte bauen zum Teil auf sehr unterschiedlichen Architekturen und Produktkonzepten auf. Die Datenstrukturen und Ablagestrukturen der Produkte sind untereinander nicht kompatibel. Auch für die technische Realisierung der Aktenstrukturen in Datenbanksystemen existieren keine Festlegungen. Die Generierung von Schnittstellen zu Fachapplikationen ist daher jeweils individuell zu realisieren. Dies hat zur Folge, dass diese spezifischen Anpassungen und Funktionserweiterungen zwischen den Produkten nicht austauschbar sind. Anpassungen sind für jedes Produkt individuell durchzuführen und generieren projektspezifische Zusatzaufwände.

Die Möglichkeit zum Dokumenten/Vorgangsaustausch zwischen Behörden bzw. Systemen ist jedoch als wichtige Funktion erkannt worden. Daher wird versucht, den Bereich des Dokumentenaustausches zwischen den einzelnen Systemen, durch eine Standardisierung der Metadaten an Dokumenten (XDOMEA-Akte) zu ermöglichen und dies auch auf Vorgänge auszuweiten (XDOMEA-Vorgang).

Die Erfahrungen der einzelnen Entwicklungen von DOMEA sind in der Schriftenreihe der KBST dokumentiert (abrufbar unter der URL:

<http://www.kbst.bund.de/-,176/DOMEA-Konzept.htm>).

Im Folgenden sollen entsprechend dem am Markt angebotenen Systemen die wesentlichen Produktkategorien „Elektronische Archivierung“, „Records Management“ und „Dokumentenmanagement“ dargestellt werden.

(Anm.d.Red.: Der Artikel wird im nächsten Newsletter fortgesetzt.)

BPM, WMS, XPDL, BPML, BPEL - Alles ist so schön bunt hier

Artikel von Dr. Martin Bartonitz. Er hat 1991 an der Universität Dortmund im Fach Physik promoviert und vollzog danach direkt den Wechsel von der Messprozesssteuerung zur Geschäftsprozesssteuerung. Er kennt aus der Praxis sowohl die Seite der Hersteller als auch der Berater. In 2003 war er u.a. auch für Project Consult tätig. Aktuell ist er bei der SAPERION AG beschäftigt.

Wer in den letzten 2 Jahren als Neuling versucht hat, sich dem neuen Hype BPM zu nähern, hatte und hat sich auch heute noch durch eine Menge konkurrierender Akronyme, Begriffe und Organisationen, die sich um Standards kümmern, zu wühlen. Und noch schwe-

rer fällt es ihm vermutlich dann, sich für einen der Standards zur technischen Beschreibung von Geschäftsprozessen sowie für eins der Produkte zum Ausführen derselben zu entscheiden. Dieser Artikel soll ein wenig Licht ins Dunkel bringen und zeigt auf, dass es zumindest für den deutschen Mittelstand noch etwas Zeit hat, sich mit den Standards auseinander zu setzen.

Hinweis: wer jetzt beim Lesen der Akronyme seine Mühe hat, was ich den besagten Neulingen wirklich nicht übel nehmen kann, für den empfehle ich, den letzten Teil, das Glossar, daneben zu legen.

Manch Einer wird sich leise gedacht haben: „Und? Gab es denn da nicht schon früher einmal diesen WMS-Hype? Getrieben von der WfMC? Die sich dann der AIIM angegliedert hat, mit WMS als Teil von ECM oder war es DRT? Ach ja, das WMS Thema hatte sich mit dem Niedergang des ihn unterstützenden Hypes, dem BPR von M. Hammer sowie einiger fehlgelaufener Großprojekte Ende der 90er beruhigt. Oder?“ Naja, halbwegs. Im öffentlichen Dienst geht schon etwas mehr, hier spricht man jetzt "unverfänglicher" von Vorgangsbearbeitung nach DOMEA-Art, da man hier, so scheint es, Workflow nicht mehr in "den Mund nehmen" darf.

Und dann schwappte mit der Internet-Welle dieser neue BPM-Hype hoch. Und wieder mag man sich fragen: „Ist das denn nicht wie immer alter Wein in neuen Schläuchen? Nur das jetzt noch zusätzlich viele weitere, schöne Akronyme hinzukommen.“ Jetzt sollen nach Meinung der BPMI von den Organisatoren die Geschäftsprozesse in BPMN-Diagrammen modelliert werden, nicht mehr in den EPKs oder Petri-Netzen oder ... Und weil diese Diagramme viel verständlicher sind als die Aktivitäten-Diagramme der UML, die von der OMG als Standard für die Software-Architekten zur Spezifikation der zu entwickelnden Anwendungen ausgedacht wurden, sollen sie diese gleich ersetzen oder zumindest ergänzen. Jedenfalls wird derzeit fleißig zertifiziert.

Die BPMN fähigen Design-Programme spucken dann eine Datei im Format BPML, einem XML-Derivat, aus. Vergleichbar mit dem XPDL-Format der WfMC, das selbst wiederum mit dem Protokoll Wf-XML per Web Service den Weg in die jeweiligen Process Engine finden soll. Und schon haben wir den Salat. Auf welches Format sollen sich denn nun diese Prozessautomaten einlassen?

Aber nicht genug! Konkurrieren will auch die OASIS mit der BPEL4WS. Nur dass hier die Macht der B2B und EAI Anbieter im Umfeld der Application Server von J2EE und .NET dahinter steht. Wollen die IBMs, Microsofts, SAPs, Oracles, BEA, ... doch auch ihre Web Services ordentlich dirigieren, oder war es orchestrie-

ren, damit die zu unterstützenden Geschäftsprozesse über die Konzerngrenzen hinweg wuppen. Zuvor müssen sie natürlich per WS-CPL (oder PBSS??) bzgl. ihres Nachrichtenaustausches auch noch ordentlich choreographiert werden. Und damit man die Web Services, die ja kleinen Funktionsbausteinen der monolithischen ERPs entsprechen, auch ordentlich nach ihren Schnittstellen befragen kann, gibt es da auch noch die WSDL. Zuvor kann man die Services per UDDI noch lokalisieren. Und wenn man dann mit ihnen spricht, geht es per SOAP. Und dieses ganze Architekturkonzept nennt sich dann SOA.

Müssen wir uns das denn wirklich alles antun? Man kann da schnell mit Nina Hagen fühlen: "Es ist alles so schön bunt hier."

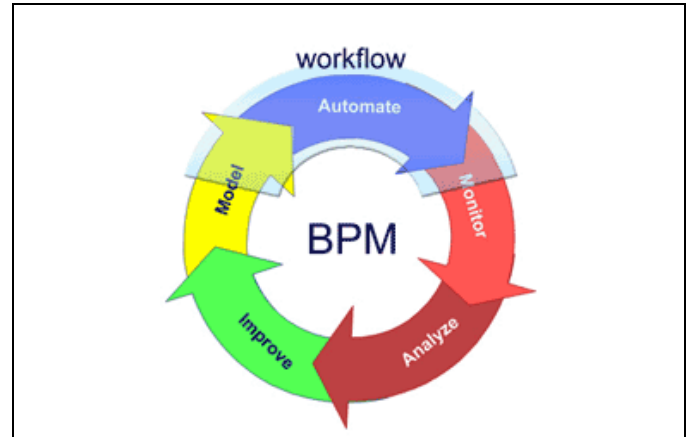
Was hat nun der Kunde vom neuen BPM?

Nun wird ja nichts aus reinem Selbstzweck entwickelt, wenn auch manches sehr akademisch und abgehoben wirkt. Folgt man den Versprechungen sowohl der Berater als auch der Hersteller, so sollen mit BPM vorrangig die gleichen Ziele wie damals beim Workflow Management erreicht werden:

Was das Herz der Manager des operativen Geschäfts höher hüpfen lässt: die Prozesse laufen schneller, einfacher weil effizienter, und natürlich völlig nachvollziehbar und kontrollierbar, und letzteres am Besten noch dynamisch änderbar zur Laufzeit. Aber auch das Herz der Heerscharen der Systemen-Administratoren wird nicht vernachlässigt: die Beherrschung der Vielzahl der Systeme, die sich in den großen Unternehmen angesammelt haben, ist mit sehr viel weniger Aufwand zu bändigen.

Laut Gartner und Ovum und all den anderen Prophezen ist mit BPM erstmals ein unschlagbarer ROI zu erreichen. Also ein riesen Potential. Die BPMS sollen bis 2008 völlig ausgereift sein und der erwartete weltweite BPM-Umsatz von heute etwa 1-2 Milliarden \$, soll bis dahin auf 6-8 Milliarden \$ angewachsen sein (gemittelter Wert über Aussagen der führenden Beratungshäuser).

Und nicht nur wegen der Technik, sondern auch wegen der neuen hinter BPM stehenden Methode profitiert der Kunde nun: die Prozesse durchlaufen einen Regelkreislauf, so dass die Geschäftsprozesse einer kontinuierlichen Verbesserung unterliegen.



Model -> Automate -> Monitor -> Analyze -> Improve

und das Ganze wieder von vorn.

Moment mal. Hatten wir das nicht auch schon von den Herstellern der Workflow Management Systeme gehört? (-> Anmerkung vom Autor: "Ich selbst hatte schon seit 1994 immer eine solche Folie auf den einschlägigen WMS-Kongressen gezeigt."). Und siehe da, die WMS-Hersteller bieten nun ihre alte Ware mit einem neuen Label an. Jetzt sind hier BPM Suiten zu finden. Oder kann die Software jetzt doch mehr? Übrigens heißen die "Alten" in Gartners Magic Quadrant heute "Pure- Play BPMS". Vermutlich, weil sie doch nur ein Teil der Gesamtheit eines BPMS sind?

Neuer Wein in alten Schläuchen?

Was sollte der Kunde heute bekommen, wenn er ein BPMS "anstelle eines WMS" kauft?

Das Modellierungs-Tool besitzt nun eine Vorstufe, mit dem die Geschäftsprozesse aus Sicht der Firmenstrategie vollständig entwickelt werden können. Es wird auf einem weniger technischen Level von einem Organisator benutzt werden. Das erinnert an IDS Scheer mit seinem ARIS Toolset oder anderen Varianten. Anschließend werden die Modelle durch die Engineers in die technischen Modelle überführt (gleiches Tool oder anderes?). Neu sind hier die Modellierungswerkzeuge zur Definition von Prozessmetriken, die später für das Monitoring und Controlling wichtig sind, sowie für die Dashboards, den Benutzeroberflächen für die Überwachung der Prozesse. Hier heißt es dann für BPM auch Business Performance Management oder es gibt auch das BAM für Business Activity Management. Einen Hinweis für die Notwendigkeit von Metriken hat auch schon Sir Lord Kelvin gegeben:

"Was ich messen kann, kann ich auch steuern."

(Originalton: „What you can measure what you are speaking about and express it in numbers, you know something about it.“ Lecture to the Institute of Civil Engineers, 3 May 1883)



Und was es in den 90ern für die WMS noch nicht ernsthaft zu tun gab, war die Einbindung von Web Services in die Prozesse. Diese Technologie ist eines, das z.T. immer noch nicht von den Alten beherrscht wird. Auch gehören in das Thema Kommunikationsbus die Techniken des EAI.

Bzgl. der BPM-Phase Analyse sollen mittlerweile die Automaten in der Lage sein, selbstständig Entscheidungen zum Wohle des gesamten Prozesssystems aufgrund seines Zustands zu fällen, z.B. ggf. seine Aktivitäten gar nicht oder erst später durch Benutzer ausführen zu lassen.

Und in der Phase Improve gibt es dann Tools (-> wurde auch schon für WMS gefordert), auf Basis der protokollierten Daten und den darauf angefertigten Analysen, Prozessänderungen vorzunehmen und per Simulation das "Was wäre wenn" durchzuspielen. Nur gut, dass hier noch nicht automatisiert werden kann und die Erfahrungen des Menschen für diese Überlegungen benötigt werden.

Ein großes technisches Thema für die BPMS ist das Versionsmanagement der vielen Komponenten, die in den Geschäftsprozessen beteiligt sind. Daher gibt es hier noch ein weiteres Lager, das sich im BPM-Reigen tummelt, nämlich die Development und Deployment Plattformen speziell für die J2EE und .NET Frameworks.

Ohne hier auf die Details der Referenzarchitektur der BPMS / OASIS für ein BPMS einzugehen, sei an dieser Stelle festgehalten, dass sich dieses deutlich komplexer darstellt als das der WfMC für ein WMS. Aus diesem Grund sprechen die veritablen Berater heute davon, dass Workflow ein Teil innerhalb eines BPMS ist. Immerhin ein sehr wichtiges Teil.

Stellen wir an dieser Stelle auch noch einmal fest, dass damit ein WMS nicht nur ein Teil eines ECMS, sondern nun auch eines BPMS ist. Hier muss aber klar gesagt werden, dass auch das Thema ECM nur ein Teil des BPMS ist. Und hier liegt nun das wirkliche Mehr des PBM. BPM schickt sich damit an, sich als ein gigantisches Betriebssystem für die Applikationswelt anzudienen. Und das ist nun wirklich mehr, als sich die damalige WMS-Welt vorstellen konnte oder wollte.

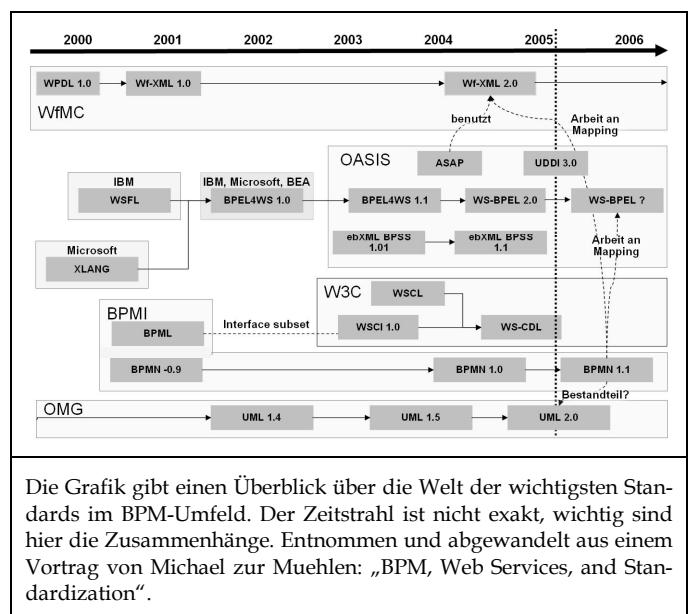
Standards über Standards Und welche nutzt mir?

Vorweggeschickt sei hier noch erwähnt, dass die WfMC seit ihrer Gründung 1993 an den Spezifikationen ihrer WMS-Interfaces arbeitet und vor 2000 die erste Prozessbeschreibungssprache herausgebracht hatte. Da sich aber XML (betreut durch W3C) spätes-

tens 1998 durchsetzte, wurden die Spezifikationen nochmals umgeschrieben.

Die wichtigsten heutigen Spezifikationen zur Beschreibung von Prozessen, die von entsprechenden Automaten ausgeführt werden, sind neben der WfMC-WPDL die BPML, des in 1999 gegründeten BPML, sowie der jüngeren BPEL4WS, die seit 2003 bei der OASIS aufgehoben ist. Nennenswert ist darüber hinaus noch YAWL, aus dem Open Source Lager kommend.

BPEL berücksichtigt auch die Definition von festen Adaptionen für die Verbindung zweier Systeme. Einen mehr generischen Ansatz verfolgt die WfMC mit der Wf-XML Spezifikation. Es gibt für das Verständnis von BPEL und Wf-XML eine schöne Metapher. Man kann ein Telefon fest ins Netz verdrahten oder benutzt einen Stecker und eine Dose, so dass ein einfacher Benutzer die Verbindung nach Bedarf (asynchron: ASAP) koppeln kann. BPEL kann zwar alle Varianten der Benutzung berücksichtigen, aber einmal eingerichtet, lässt sich im Betrieb so schnell nichts mehr ändern.



Für die WfMC stehen Aktivitäten, die Ausdruck der Tätigkeiten vorrangig ausgeführt von Menschen ist, im Zentrum ihrer Spezifikation.

Die Spezifikation der OASIS ist verstärkt aus Sicht der Entwickler von B2B-Umgebungen geschrieben, deren Herausforderung die Beherrschung des Zusammenspiels von Applikation (Web Services) ist, dies zudem über Enterprise- Grenzen hinweg. Hier scheint der Mensch "nur" als Bediener von Oberflächenelementen eine Rolle zu spielen. Es gibt daher (?) auch keine Aktivitäten- Elemente in der Prozessbeschreibungssprache.

Für die BPML der BPMI gibt es neben dem "Prozess" nichts anderes, d.h. ein Prozess wird nur selbst wieder durch Prozesse definiert. Auch Aktivitäten sind hier nichts Anderes als Prozesse.

Sehr interessant ist die Entwicklung der Notation für die grafische Darstellung von Prozessen. Hier scheint sich die BPMN der BPMI durchsetzen zu können. So wird es voraussichtlich in diesem Jahr (?) noch ein weiteres Diagramm in der UML der OMG geben, das auf der BPMN aufsetzt. Vermutlich wird BPMN sogar ein Bestandteil der UML. Da die WfMC bisher keine vergleichbare Spezifikation zur grafischen Darstellung besaß, wird jetzt an einem Mapping von BPMN nach XPDL gearbeitet. Das gleiche geschieht für die WS-BPEL der OASIS.

Ende 2003 kam etwas Unruhe in die Lager der WfMC- und BPMI-Anhänger. Die Autoren Howard Smith & Peter Fingar behaupteten in ihrem Artikel "Workflow is just a Pi Process", dass eine Prozess Engine, die nicht nach den Spielregeln des mathematischen Modells Pi Calculus arbeitet, nie die gleiche Flexibilität erreichen könnte. Wer mag, kann sich gerne selbst ein Bild der dann ausbrechenden Diskussion machen:

<http://www.workflow-research.de/Forums/>

Interessant ist, dass die WfMC ihr Forum zur Diskussion rund um die Standards in die Hände dieser Forums-Plattform gelegt hat.

Nach dem Lesen der dortigen Beiträge fühlte ich mich ein Stück weit in meine Ausbildungszeit zum Physiker zurückversetzt. Während die Physiker seit Einstein versuchen, die eine Weltformel zu finden, scheinen die diversen Standardisierungsgruppen die eine Formel zur Beschreibung von Geschäftsprozessen zu suchen.

Ich bin der Meinung, dass es reicht, die jeweils passende, erprobte Formel für die jeweils klar umgrenzte Anforderung zu nutzen. D.h. es wird auch weiterhin ein sinnvolles Nebeneinander der verschiedensten Systemansätze geben. Auch wenn dies bedeutet, dass sich die Unternehmen bei der Auswahl ggf. durch Experten unterstützen lassen müssen. Ich weiß nicht, wer es sagte, „aber am Ende kommt es doch immer darauf an, was hinten raus kommt.“

Wer sich noch etwas orientieren möchte, was er von welcher Prozessbeschreibungssprache oder von welchem WMS zu erwarten hat, dem empfehle ich neben den einschlägigen Studien auch die Benchmarks mittels der Workflow und Data Pattern von Prof. Wil van der Aalst und seinen Mitstreitern zu Rate zu ziehen:

<http://www.workflowpatterns.com>

Das Fazit der Benchmarks: die Sprache BPEL4WS ist weitergehend als XPDL und die WMS haben unterschiedliche Stärken. Grundsätzlich unterstützen alle

die Grund-Pattern, aber wenn es ausgefeilter wird, klaffen doch die Lücken.

Auf dieser Web-Site werden die gängigsten 20 Prozesskonstrukte sehr plastisch mit Hilfe von Flash-Animationen erklärt.

Und noch eine Übersicht ist interessant. Welche Firmen haben denn welche Standards in ihren Produkten adaptiert?

Für XPDL werden derzeit 16 Firmen genannt, u.a. Fujitsu Interstage BPM (i-Flow), Oracle9i Warehouse Builder 9.2, Vignette Process Workflow Modeler Fuego

Für BPMN sind es 19, u.a. TIBCO/Staffware, Intalio, MS Visio 2003, Corel iGrafx™, Fuego's Fuego 5™, IBM's WBI Modeler™, IDS-Scheer's Aris™, Intalio's n³ Designer™

Zu BPML und BPEL habe ich kurz vor Redaktionsschluss keine Informationen gefunden

Zusammenfassung.

Hand aufs Herz: Wer kann im aktuellen Stadium schon heute an die große Aufgabe, ein BPMS (nicht WMS) umfassend einzuführen, heran gehen?

Ich meine, dass nur die Top 50 oder 100, nach Gartner und den Anderen die "Early Adapters", die Kraft haben, das Thema anzugehen. Und wenn ich mir anschau, welche Hersteller sich dieser Herausforderung "ehrlich" stellen können, dann sehe ich hier nur die großen Häuser. D.h. aber auch, dass sich vermutlich die Standards der OASIS durchsetzen werden.

Schaue ich mir die Situation des Prozessmanagements in Deutschland an, so sehe ich überwiegend abteilungsweite Realisierungen für die einfache Geschäftsfallbearbeitung, meist im Zusammenhang mit Dokumentenmanagement. Die wenigsten Häuser arbeiten schon abteilungsübergreifend. Ich denke, dass dies in der nächsten Zeit auch noch so bleiben wird. Das wiederum bietet aber auch den kleineren Herstellern (WMS/DMS/ECM/WCM), Nischen mit speziellen Fachlösungen zu finden.

Für die Anwender bedeutet es, dass man sich derzeit um Standards eigentlich nicht so richtig einen Kopf machen muss. Einerseits sind die Großen bei allen wichtigen Standardisierungen dabei und zum anderen kommt es vermutlich auch dann immer noch darauf an, „was am Ende hinten raus kommt.“ Damit soll gemeint sein, dass es keine Weltformel für Prozesssteuerungen geben kann und wird und es immer auf die dedizierten Anforderungen ankommen wird, gegen die die potentiellen Kandidaten sich werden messen müssen.

Und wenn sie vorhaben, ein handfestes BPMS- oder WMS-Projekt anzugehen, denken Sie besonders in diesen Projekten an das übliche "Menscheln" während des



zu vollziehenden Kulturwandels in ihrem Unternehmen und ergreifen Sie Maßnahmen zur Sicherstellung einer reibungslosen Einführung. Nicht umsonst weisen uns die Systemtheoretiker hierauf hin:

"Je mehr ein System Änderungen erfährt, desto größer wird sein Widerstand."

Glossar

Akronym	Erklärung
BPM	Business Process Management, Definition durch BPMI Methode als auch Verfahren zur kontinuierlichen Verbesserung von Geschäftsprozessen unterstützt durch u.a. WMS.
BPMS	Business Process Management System, Definition durch BPMI System zur Unterstützung von BPM mit dem Kreislauf: Model, Execute, Monitor, Analyze & Improve. Ein WMS ist eine Teilkomponente.
WMS	Workflow Management System, Definition durch WfMC System zur Automatisierung von Geschäftsprozessen.
WfMC	Workflow Management Coalition, gegründet 1993 Organisation von Herstellern, Beratern und Anwendern zwecks Standardisierung der Architektur und Schnittstellen von WMS.
BPMI	Business Process Management Initiation, gegründet 1999 Organisation von Herstellern, Beratern und Anwendern zwecks Standardisierung der Architektur und Schnittstellen von BPMS.
XPDL	XML Process Definition Language, Definition durch WfMC, 2001 & 2004 XML-basierte Geschäftsprozessbeschreibung.
WPDL	Vorgänger von XPDL, 1999
BPMN	Business Process Management Notation, Definition durch BPMI, 2004 Grafische Notation zur Beschreibung von Geschäftsprozessen, hat das Zeug zum Standard zu werden.
BPML	Business Process Management Language, Definition durch BPMI, 2001 XML-basierte Geschäftsprozessbeschreibung.
AIIM	Association for Information and Image Management, seit 1943 International authority on Enterprise Content Management (ECM), the tools and technologies that capture, manage, store, preserve, and deliver content in support of business processes.
ECM	Siehe AIIM

UML	Unified Modellings Language, Definition durch OMG, Version 2.0 in 2005 Grafische Notationen zur Beschreibung IT-spezifischen Aspekten zur Erstellung von Software, u.a. von Geschäftsprozessen, hat das Zeug zum Standard zu werden.
OMG	Object Management Group, gegründet 1997 not-for-profit consortium that produces and maintains computer industry specifications for interoperable enterprise applications. U.a. MDA, UML, OMA, CORBA, ...
OASIS	Organization for the Advancement of Structured Information Standards, seit 1993 is a not-for-profit, international consortium that drives the development, convergence, and adoption of e-business standards (in the area of Web Services). U.a. SGML, XML, UDDI, WSS
UDDI	Universal Description Discovery and Integration, Definition durch OASIS
WSS	specification provides a platform-independent way of describing services, discovering businesses, and integrating business services using the Internet.
WSDL	Web Services Description Language, Definition durch OASIS is a general purpose XML language for describing the interface, protocol bindings and the deployment details of network services. WSDL complements the UDDI standard by providing a uniform way of describing the abstract interface and protocol bindings of arbitrary network services.
WSFL	Web Services Flow Language, IBM is an XML language for the description of Web Services compositions as part of a business process definition. It was designed by IBM to be part of the Web Service technology framework and relies and complements existing specifications like SOAP, WSDL, XMLP and UDDI.
BPEL / BPEL4WS	Business Process Execution Language for Web Services, IBM, Microsoft, SAP, BEA, ... XML-based language for standardizing business processes in a distributed or grid computing environment that enables separate businesses to interconnect their applications and share data. Designed as a combination of IBM's WebServices Flow Language and Microsoft's XLANG
XLANG	Siehe BPEL
WS-CPL	Web Services Conversation Preference Language

SOA	Service Oriented Architecture, In an SOA, resources are made available to other participants in the network as independent services that are accessed in a standardized way. This provides for more flexible loose coupling of resources than in traditional systems architectures.
SOAP	Simple Object Access Protocol SOAP, definiert durch W3C XML-Based lightweight protocol for exchange of information in a decentralized, distributed environment.
WSCI	Web Services Choreography Interface XML-based language used to describe the flow of messages exchanged by a Web Service in the context of a process. WSCI describes how WSDL operations are choreographed and which properties these choreographies expose, such as transaction and correlation.
W3C	World Wide Web Consortium, founded in October 1994 by Tim Berners-Lee, the inventor of the Web.
YAWL	Yet another Workflow Language, definiert an der Queensland University of Technology in Australien in Zusammenarbeit mit Prof. Wil van der Aalst, der sich u.a. um das Benchmarking von WMS und Prozessbeschreibungssprachen mittels Workflow Pattern verdient gemacht hat.

Gastbeiträge

Centralised Management - Take Control of Your Security

Gastbeitrag von Amit Tailor, Network Security Specialist, CyberGuard Corporation (<http://www.cyberguard.com>).

Let's face it, managing security policies can give you a headache. Coping with the rules and properties and policies affecting hundreds of devices - firewalls, intrusion prevention systems, and anti-virus servers - is hard enough, and that's before trying to manage them, or change their state.

The policies themselves are becoming ever more complex and demanding, and in need of instant usability and flexibility, so that changes can be made quickly, easily and accurately.

One way forward is to centralise the management of these architectures and policies. Yet managing this "centralised security management" (CSM) itself needs focus to ensure that all devices work coherently together to provide the security that justified their cost.

The benefit of the CSM approach is that it gives you a 10,000 ft "dashboard" view of the overall security

landscape that enables you to more easily configure, validate, and prioritise the system from a security perspective. Administration of software updates, authentication and integration with third party devices also works more effectively if managed centrally.

One of the first areas to benefit is configuring devices. Misconfiguration of devices is a common problem, especially when managing across multiple domains. It is much easier to manage configuration if you can do it across the board, rather than having to continually re-configure individual entities. At the heart of this is the concept of object reuse. If a policy has already been defined, it is easy to re-apply it.

CSM is also invaluable when it comes to validating the configuration. How do you know that what is being displayed is actually deployed and activated? You need to know what you are seeing is what the device is providing, and users are always looking for a way of verifying that. There may also be a need to be able to "back-manage" a piece of configuration. If you update a configuration, can it be changed back? The ability to restore a configuration by roll-back is very important when you are managing a complex configuration of firewalls or other devices.

You can, of course, configure each device independently. But using CSM, means you can access all devices. That includes mirror clusters of firewalls across duplicate and in different geographical areas.

Assuming you have managed to configure your devices, the next concern is monitoring them. You may have the devices set up to your satisfaction, but you need to know if the devices themselves are operational, and what the traffic flow is. You need to be able to access logs, and check on the health of devices, their memory state, and CPU utilisation. Furthermore, it all needs to be done in real time.

Managing the firewall is critical to your system's security. You need to know the traffic flow through the firewall at a specific time for a number of reasons: troubleshooting, capacity planning, analysis and incident investigation. The firewall's audit granularity and report capability is key to accomplishing this.

When it comes to event alerts, you need to know where they are coming from. For example, are they coming from one device, or a series of devices? It is clearly much more of a security threat if you have the same attacker targeting fifteen different devices, perhaps an automated attack, rather than perpetrating one isolated attack. The CSM system needs to be able to understand and correlate what is happening, and the criteria need to be flexible.

There also has to be some prioritisation built into the system. Where do the system's priorities lie: in a port



scan, or disk utilisation? In other words, does a security alert have priority over a system alert, such as 100% utilisation? These sorts of rules have to be built in, so the system can make some judgement calls on prioritisation.

The same can also be said of the priority given to software updates or patches. Which is the more important: software updates or security fixes i.e. patches? Normally, you'd say patches were more critical and so would have a higher priority. But how do you identify what updates are available? The CSM must be able to do that, identifying the type of firewall, which version is running, and whether any updates are available.

Assuming an update service is available, it is essential to know how to get it, and how it should be pushed out to security devices. An update candidate should be downloaded locally to the CSM ready for distribution to the firewalls centrally. The system will need to know if the update applies, and whether it can be validated. In applying the update, it is likely that the update will be an automated application, but will be initiated manually by the administrator. The interface to the update should be centrally managed.

When it comes to upgrading devices, it could take an hour to do each one manually, so upgrading all devices could take days to achieve. Centralised management is better, but more risky. The disadvantage is that the risk impact of doing everything together is higher, because multiple devices are updated simultaneously, so if something does go wrong, the effect is magnified. Therefore all software updates must be digitally signed by the software vendor for integrity. That software verification must tell the system that the update has been signed by the correct vendor, that the validation is not corrupt, and that the update is the current version.

Once the upgrade process has been successfully completed, it is important that the firewall or other device is given a date and time stamp to say that the upgrade has been completed. This is important for version control i.e. the user knows which version is running at a particular time.

If the installation of an update fails, the system should have an "automatic rollback" procedure, in which any device in the process of being upgraded goes back to its previous working state. One of the problems with a central management system is that all information, such as configuration, logs, alerts and software upgrades, is held in a central repository. That itself can be a risk because all your security information on all devices, is saved in one place. All your eggs are in one basket. Therefore as part of your administration and security environment, the CSM itself must be backed up.

Permissions and authorisation for access is also an issue which users of centralised management systems must be aware of. For example, which users have access to which firewalls, and what access control do they have to those firewalls? Do they have read or write access? Or create, notify or delete? The type of permission a user has is vital to the secure running of the system.

Time is another important criterion in safeguarding access to devices. For example, your security may define login restrictions on a time basis. Typically, shifts for monitoring are for three per day each of 8 hours. Your system could have user IDs for login tied to specific times during a shift, and only when on that shift. That means the user ID can only be used during approved time periods.

The critical element of Centralised Security Management is the Management Server. If you are going to operate a centralised system, you need to manage the risk of what a user can do to CSM data, funnelled through the Management Server. Therefore access to the Management Server must be rigorously controlled for example by using a Public Key Infrastructure and digital certificates. It is also necessary to maintain a listing of who changed what, and when.

There is one final area regarding use of CSM that requires attention: integration with third party solutions. It is important that any centralised system allows effective integration with third party solutions, especially third party monitoring solutions such as HP OpenView, Webtrends, and IBM's Netview, usually using an SNMP agent.

There is no doubt that CSM allows you to take control of your security. Without it, you could find that 70% of firewalls may be configured incorrectly. If you want to change key lengths or rotation for access control, it will help there as well. If you're trying to do configuration for a VPN, either on a star or meshed topology, CSM will undoubtedly make your management easier.

Centralised Security Management allows you to

- Configure devices
- Validate them
- Improve version control
- Control access through permissions
- Prioritise updates
- Monitor and control events
- Integrate with third party products

Security of Centralised Security Management is vital – access must be controlled by PKI and digital certificates.

PROJECT CONSULT News

PROJECT CONSULT Seminare im 1. Halbjahr 2005

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Test, Prüfung und Abnahme
Ort	Hamburg
Datum	03.03..2005
Art	Seminar S 110
Titel	Test, Prüfung und Abnahme
Thema	• Einführung und Grundlagen • Testvorgehen • Nutzung internationaler Standards • Fehlerklassen und ihre Definition • Testdokumentation • Change Management, Troubleshooting & Konfliktmanagement • Verfahrensdokumentation • Abschlussdiskussion
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Uhrzeit	09:30 – 17:30 h
URL	http://www.project-consult.com

Weitere Termine auf Anfrage und auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) (SKK)

Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+

Möchten auch Sie einen Nachweis - für sich, Ihr Unternehmen, Ihre Kunden - der wirklich belegt, dass Sie Profi im Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien sind? Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architech) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität.

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einführung von Document Related Technologies inklusive relevanten Themen zu Standards und Rechtsfragen. Er schließt mit einem Computertest ab. Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	11. - 14.04.2005 13. - 16.06.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 – 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Weitere Informationen und Antworten auf Ihre Fragen sendet Ihnen gern: Silvia.Kunze-Kirschner@project-consult.com. (SKK).

Marlene's WebLinks

Im Mittelpunkt des diesjährigen CeBIT-Auftritts werden bei **Abbyy**, München, die neuesten Versionen des FormReaders stehen, einem Produkt für die Verarbeitung großer Mengen von Papierformularen. Die Lösung soll dabei handschriftlich ausgefüllte Formulare (ICR), maschinell erstellte Formulare (OCR), Auswahlfelder (OMR) und Barcodes (OBR) in verschiedensten Papierformularen erkennen.

<http://www.abbyy.de>

Day, München, und **IBM**, Stuttgart, werden auf der CeBIT-gemeinsam umgesetzte Content-Management-Projekte aus den Bereichen Digital Asset Management, Multi-Site-Management sowie Portale präsentieren. Im Mittelpunkt der Messebeteiligung werden Produktpräsentationen im Rahmen des neuen Content-Standards JSR (Java Specification Request) 170 stehen.

<http://www.day.de>

<http://www.ibm.de>

Captiva, München, will seine neue Software zur elektronischen Rechnungsbearbeitung InputAccel for Invoices 1.1 auf der CeBIT präsentieren. Diese basiert auf der Capturing-Plattform InputAccel sowie Captivas Belegerfassungssoftware FW Enterprise und verfügt über zwei SAP-Schnittstellen.

<http://www.captiva.de>



e-Spirit, Dortmund, will mit FIRSTspirit PRINT eine neue Lösung zur effizienten und nahtlosen Zusammenführung von Content Management, Produktdaten-Management und Desk-Top-Publishing (DTP) auf der CeBIT zeigen.

<http://www.espirit.de>

Die **Imperia AG**, Hürth, stellt auf der CeBIT die neue Version 8 ihres Enterprise Content Management Systems vor. Neuerungen sollen besonders im Bereich Integration und Workflow-Management entwickelt worden sein.

<http://www.imperia.de>

Die **Scanpoint-Europe GmbH**, Starnberg, wird ab sofort als Kooperationspartner für die Indatex SCI GmbH Scan- und Digitalisierungsdienstleistungen erbringen. Durch die Zusammenarbeit bietet die Indatex jetzt auch unter der Marke Business Document Factory Digitalisierungsdienstleistungen an, welche vom Scanpoint-Netz übernommen werden.

<http://www.scanpoint.de>

<http://www.indatex.com>

Stellent erhält die SAP-Zertifizierung für die Integration von Universal Content Management mit der SAP ArchiveLink 4.5 Schnittstelle. Dadurch sollen optische Archive und Dokumentenmanagement-Systeme mit SAP® R/3® verbunden werden. Außerdem wurde die Kooperation mit **Fast Search & Transfer**, München, angekündigt, um das Angebot an Suchtechnologien für Stellent Universal Content Management-Kunden aufzustocken.

<http://www.stellent.de>

<http://www.fastsearch.com>

SOFTPRO, Böblingen, will auf der CeBIT die neueste Versionen seiner preisgekrönten Produkte SignDoc und SignSecure, mit denen sich sowohl elektronische Dokumente wie auch die Anmeldung am PC durch die eigenhändige Unterschrift absichern lassen, vorstellen. Elektronische Dokumente sollen auf diese Weise eine hohe Beweiskraft erhalten.

<http://www.softpro.de>

Personalia

Peter Ruchatz verläßt GFT Solutions

St. Georgen – Auf eigenen Wunsch hat Peter Ruchatz sein Amt als Geschäftsführer der GFT Solutions GmbH (<http://www.gft-solutions.de>), einer 100-prozentigen Tochter der GFT Technologies AG, zum 31. Januar niedergelegt. Seine neue berufliche Herausforderung, wird der Posten als Direktor Microsoft Business Solutions bei Microsoft Deutschland sein.

Ruchatz war seit März 2001 bei GFT und zunächst für den erfolgreichen Zusammenschluss der GFT Gruppe mit der emagine Unternehmensgruppe verantwortlich. Nach der Leitung der Geschäftsfelder EAI und Security, war er zuletzt als Geschäftsführer von GFT Solutions für das Produktgeschäft der GFT Gruppe verantwortlich. Künftig sollen Ruchatz Aufgaben von Theodor Luttmer, Geschäftsführer GFT Solutions GmbH seit Januar 2000, übernommen werden. (FH)



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 08.03.2005

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Stellent bringt Version 7.5 seiner SOA-Lösung auf den Markt.....	1
Plasmon kündigt UDO Desktop Drive an.....	1
Pironet NDH AG übernimmt Imperia AG.....	2
InterRed mit umfangreichen CMS-Neuerungen.....	2
Hummingbird setzt auf das Thema Compliance	2
Easy iDOX: Archivlösung für Mac OS X	2
Docuware integriert Authentidate-Zeitstempel-Technologie	3
Ceyoniq und C1 Solutions kooperieren.....	3
BVA präsentiert FAVORIT 4.0.....	4
Axinom GmbH mit kostenfreien Enterprise Content Management System.....	4
PROJECT CONSULT News	4
Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+	4
Märkte & Trends	5
DRT: Trends, Unternehmen & Produkte zur CeBIT 2005.....	5
In der Diskussion.....	19
Wider das digitale Vergessen.....	19
Wirtschaftlichkeit: ein anderer Ansatz	20
Normen & Standards	21
DOMEA-Anforderungskatalog 2.0 veröffentlicht.....	21
ISO/IEC 15444	21
Recht & Gesetz.....	22
BMF aktualisiert Fragen- und Antwortenkatalog	22
Dokumentenmanagement und die zugehörige Rechtsprechung in der Schweiz.....	22
Artikel.....	25
Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 2).....	25
Marlene's WebLinks.....	32
flying dog software, GFT Solutions, Insiders Technologies, Handysoft, Tiscon, Infosystems, INCOM Storage, Luratech, Signature Perfect, Trosoft, windream, GRAU Data Storage, SER	
Impressum	33
Newsletter-Bestellformular	33

Unternehmen & Produkte

Stellent bringt Version 7.5 seiner SOA-Lösung auf den Markt

München – Stellent (<http://www.stellent.com>) bringt die neue Version 7.5 seiner Sarbanes-Oxley-Lösung heraus. Die Lösung soll unter anderem eine schnellere Implementierung ermöglichen und verfügt über erweiterte Reporting-Funktionen, sowie ein einfacheres User-Interface. Die gesamte Erweiterung der Version 7.5 wurde mit der Protiviti Inc. (<http://www.protiviti.com>) durchgeführt. Die Sarbanes-Oxley-Lösung basiert auf einer einer Process Management- oder Dokumenten Management-Plattform. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Stellent, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, zeigt mit der Compliance-Lösung eigentlich ein Partnerprodukt, dass sich die neuen Komponenten aus dem Umfeld Dokumenten-, Records- und Workflow-Management von Stellent zu nutze macht. Ob SOA, der Sarbanes-Oxley-Act, aber bei den deutschen Unternehmen "zieht", ist eine andere Frage. Nur sehr wenige Unternehmen in Deutschland sind direkt von SOA, einige mehr indirekt durch SOA betroffen. Eigentlich warten alle darauf, dass mit der 8. Direktive der Europäischen Kommission etwas Vergleichbares zu SOA auch in Europa kommt. Bis dahin wird sich das Kaufinteresse an solchen SOA-Lösungen in Grenzen halten. (OCH)

Plasmon kündigt UDO Desktop Drive an

Mainburg - Plasmon (<http://www.plasmon.com>), Ce-BIT Halle 1/Stand 9a4, hat kürzlich die Markteinführung einer Desktop-Top-Variante des UDO-Laufwerks angekündigt. Die neue Lösung soll einen regelkonformen, leistungsfähigen und preiswerten Archivierungsspeicher zur Archivierung in Kleinunternehmen bieten. Dabei unterstützt das UDO Desktop Drive sowohl True-Write-Once-, als auch wiederbeschreibbare UDO Datenträgerformate. Bei den speziell für die Langzeitspeicherung wichtiger Geschäftsdokumente entwickelten 30-GB-Byte-UDO-Medien, handelt es sich um die erste Generation hochdichter, auf blauem Laser basierender optischen Speichertechnologien. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit der Wiederbelebung der schon tot geglaubten Phase-Change-Aufzeichnungstechnologie in der UDO-(Ultra Density Optical)-Norm erhält die WORM-Technologie wieder Auftrieb, nachdem sie gegenüber CD/DVD, WORM-Bändern oder neuen CAS-Technologien etwas ins Hintertreffen geraten war. UDO-Medien haben einmal den Vorteile, dass mit True-Write-Verfahren abgelegt wird. Vor allem aber garantiert Plasmon, , zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, als Hersteller eine Datenträgerlebensdauer von mehr als 50 Jahren. Damit verringert sich in der Langfristarchivierung der Aufwand für die Datenmigration und

die Wartung der Medien. Dass schon bis in wenigen Jahren Speicherkapazitäten von bis zu 120 GB pro Medium angekündigt sind, macht dieses Speichermedium für die Archivierung noch attraktiver.

Desktop-Laufwerke zur Speicherung von Daten und Dokumenten waren vor einigen Jahren eine gängige Lösung zur preiswerten Langzeitarchivierung einzelner Datenbestände mit begrenztem Volumen oder zum Erzeugen sogenannter selbsttragender Medien, mit denen Dokumente samt Index aus einem Archivsystem exportiert und unabhängig von der Software vorgehalten werden können. Gerade bei Desktop-Laufwerken zeigten sich aber auch die Risiken, die generell alle Technologien innehaben: Werden nicht gängige und dauerhaft am Markt verfügbare Laufwerkstechnologien verwendet besteht nach einigen Jahren die Gefahr, dass die Medien zwar noch lesbar sind, aber keine funktionierenden Laufwerke mehr aufzutreiben sind, die diese Medien noch lesen können. Auch bei der Archivierung auf Desktop-Laufwerken muss also in einem kontinuierlichen Migrationsprozess die langfristige Verfügbarkeit von Hardware, Software und Medien sichergestellt werden. (JH)

Pironet NDH AG übernimmt Imperia AG

Köln - Die Pironet NDH AG (<http://www.pironet.de>), CeBIT Halle 3/Stand D33, hat mit Wirkung zum 01.01.2005 die Aktienmehrheit der Imperia AG (<http://www.imperia.de>), CeBIT Halle 3/Stand E26, übernommen. Begründet wurde die Übernahme mit Imperias komplementären CMS Produkt, das andere Zielgruppen als die pirobase Produktfamilie adressiere. Durch die Zusammenarbeit beider Gesellschaften sollen die Marktpositionen der Unternehmen deutlich und nachhaltig gestärkt werden. Imperia wird dabei auch künftig als eigenständiges Unternehmen weitergeführt und ihre Produkte anbieten. Über den Kaufpreis wurde Stillschweigen vereinbart. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Pironet NDH, zuletzt behandelt im Newsletter 20030516, hat mit Imperia in erster Linie einen Wettbewerber vom Markt genommen, dem es zunehmend schwierig fiel, sein Produkt zu platzieren. Die Integration von Imperia-Komponenten wird mittelfristig dazuführen, dass die vorhandenen Imperia-Kunden irgendwann auf eine Pironet NDH-Lösung gehoben werden. Zwei in der Architektur und Zielrichtung divergente Produkte zu pflegen und weiterzuentwickeln macht wenig Sinn. Wie lange daher Imperia eigenständig bleibt, wird sich zeigen. (Kff)

InterRed mit umfangreichen CMS-Neuerungen

Siegen - InterRed (<http://www.interred.de>), CeBIT Halle 3/Stand D15, stellt auf der CeBIT die neue Version 7.0 ihres Content Management Systems vor. Im Mittelpunkt steht die Prozessoptimierung, wobei den Nutzern nun eine verbesserte Versionierung, sowie neue, innovative Importmöglichkeiten für Inhalte zur Verfügung stehen sollen. Der bisherige Tabellenassis-

tent wurde um mehrere Funktionen erweitert und auch die Office-Schnittstelle ist erneut ausgebaut worden. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

InterRed versucht an verschiedenen Baustellen den Umfang ihres Produktes so zu erweitern, dass das Unternehmen im härter werdenden Wettbewerb Bestand hat. Die Integration von Office-Produkten und der Ausbau von Workflow-Funktionen machen zwar noch kein ECM-Produkt, zeigen aber, dass auch InterRed sich auf diesen Weg gemacht hat. (GS)

Hummingbird setzt auf das Thema Compliance

München - Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>), CeBIT Halle 3/D55, zeigt auf der CeBIT neben der mehrfach ausgezeichneten ECM-Plattform Hummingbird Enterprise, spezialisierte Lösungen aus den Bereichen Vertragsmanagement und Compliance - z.B. Sarbanes Oxley. Das Hummingbird-Vertragsmanagement ist eine Lösung, um interne Prozesse und Projekte zu optimieren, schnellere Entscheidungen zu ermöglichen und insgesamt den Prozess der Entstehung eines Vertrages bis zu seiner Vernichtung transparent darzustellen. Das integrierte Hummingbird Reporting- und Analyse-Modul bietet detaillierte Reports über vorhandene Verträge und deren Inhalt. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Lösung Hummingbird, zuletzt behandelt im Newsletter 20041217, entspricht den Vorgaben der revisionssicheren Archivierung und reduziert die operativen Kosten innerhalb des Unternehmens durch mehr Transparenz in der Verwaltung von Fristen und Verträgen. Die Hummingbird Partner werden ebenfalls eigene Lösungen für die Bereiche Vertragsmanagement und Compliance vorstellen wie z.B. Datenintegration mit „Genio“ von Iodata (<http://www.iodata.de>), „Sicherheitserweiterungen“ von ReEncryption (<http://www.reencryption.de>) oder "eGovernment-Lösung" von Valid Information Systems UK (www.valinf.com), die sich hier das 1. Mal auf der CeBIT vorstellen. Inzwischen scheint auch für Hummingbird der deutsche Markt von größerem Interesse zu sein. Nach der erfolgreichen Integration der „eGovernment Lösung“ des von Hummingbird übernommen Unternehmens VALID in UK, versucht Hummingbird sich jetzt anscheinend auch auf den deutschen Behördenmarkt zu fokussieren. Es ist zu diesem Zeitpunkt jedoch mehr als fraglich, ob dieser Markt nicht bereits von den anderen Mitwettbewerbern besetzt ist. (MHH)

Easy iDOX: Archivlösung für Mac OS X

Mühlheim an der Ruhr - Auf der CeBIT präsentiert die Easy Software AG (<http://www.easy.de>), CeBIT Halle 1/Stand 8g1, ihre neue Archivierungslösung für Apple Macintosh. Über den Mac-Client soll durch Easy iDOX



der Zugriff auf verschiedenste Dokumententypen aus heterogenen Systemumgebungen gewährleistet sein. Das Erscheinungsbild des Clients passt sich durch die konsequent Java-basierte Entwicklung jeweils der gewohnten Systemumgebung an, was besonders interessant für Unternehmen ist, in denen sowohl Windowsumgebungen, als auch Mac-Arbeitsplätze bestehen. EASY iDOX wird als Archiv-Client auf dem Betriebssystem Mac OS X v10.3 Panther laufen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

EASY, zuletzt behandelt im Newsletter 20040315, hat nicht nur ein gutes Ergebnis hingelegt. Das wiederbelebte Unternehmen hat es auch fertig gebracht, ein komplett neues Produkt zu kreieren. Die Enterprise-Lösung unterscheidet sich deutlich in Architektur, Skalierbarkeit und Funktionsumfang von den älteren Easy-Archiv- und Easy-DMS-Produkten. Easy zielt mit dem Produkt auch auf größere Kunden und Installationen. Das komplexere Produkt erfordert auch eine Neustrukturierung des Vertriebskanals, da nicht mehr jeder Easy-Partner das neue Produkt installieren, integrieren und anpassen kann. Der neue Architektur- und Plattformansatz von EASY stimmt - dies zeigt auch das Modul für den Apple. Für die Apple-Plattform fehlen bisher weitgehend ECM- und Archivprodukte. Easy ist damit eines der ersten Unternehmen, die mit einem multiplattformfähigen Produkt auch diesen Markt adressiert. (Kff)

Docuware integriert Authentidate-Zeitstempel-Technologie

Germering - Der Dokumenten-Management-Lösungs-Hersteller Docuware (<http://www.docuware.de>), CeBIT Halle 1/Stand 6a7, wird die Zeitstempel-Technologie von Authentidate standardmäßig in sein Archivsystem integrieren. So können die Anwender in der nächsten DocuWare-Version automatisch, um ihre Dokumente und Daten abzusichern, auf die Authentidate-Zeitstempel-Technologie zugreifen. Außerdem sollen so qualifizierte Zeitstempel gemäß Deutschem Signaturgesetz und EU-Signaturrichtlinie für die rechtssichere elektronische Langzeitarchivierung ermöglicht werden. (FH/CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Für die weitgehende Gleichstellung der elektronischen Form mit der Papierform sind in der deutschen Gesetzgebung ausschließlich qualifizierte Signaturen vorgesehen. Neben der persönlichen Signatur mit einer Chipkarte gibt es noch die sogenannten Zeitstempel, die Authentidate als erster Anbieter in Deutschland zertifiziert bekam. Für ein mit einem Zeitstempel versehenes Dokument kann rechtssicher der Inhalt und der Zeitpunkt, an dem das Dokument mit der Signatur versehen werden, identifiziert werden. Damit sollen z.B. Archivierungsprozesse sicherer gemacht werden. Um einen Archivierungsprozess im Sinne einer Revisionssicherheit sicher zu machen, genügt es nicht, im Archivierungsprozess die Dokumente mit einem Zeitstempel zu versehen. Der gesamte Archivierungsprozess muss so angelegt wer-

den, dass er den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere den GoBS genügt.

Dass mit qualifizierten Zeitstempeln versehene Dokumente und Daten vor Gericht genau wie ein Papierdokument als Beweismittel gegenüber Dritten verwendet werden können, stimmt in diesem Zusammenhang nur, wenn es um den Nachweis des Zeitpunkts geht, an dem das Dokument mit einem bestimmten Inhalt im Unternehmen vorhanden war. Der vor Gericht häufig benötigte Nachweis der Echtheit eines Dokuments, lässt sich nur mit einer persönlichen Signatur über Chipkarte belegen, da hierbei immer der Urheber des Dokuments authentifiziert werden muss. Authentidate zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, verwendet werden. bietet solche Signaturen ebenfalls an und sie könne auch mit DocuWare, zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, verwendet werden.

Elektronisch signierte Dokumente sind vor Gerichten immer dann einem Papierdokument unterlegen, wenn eine Seite die Echtheit des Dokuments bestreitet. Hier könnten bei elektronischen Signaturen biometrische Verfahren helfen, die aber im deutschen Signaturgesetz nicht vorgesehen sind. Die EU-Gesetzgebung wäre hier offener. Diese Schwachstelle im Deutschen Signaturgesetz wird mit einer Erweiterung der aktuellen Version DocuWare 4.6a um ein Auswertungsprogramm für handschriftliche Unterschriften aufgezeigt. Sie unterstützt die handschriftliche Signatur am Tablet PC. Dabei werden biometrische Informationen wie Aufdruckstärke und Schreibgeschwindigkeit abgespeichert, die später von Schriftsachverständigen ähnlich wie eine handschriftliche Unterschrift geprüft werden könnten. Genau dieses interessante Verfahren bietet aber nach der aktuellen Rechtsprechung in Deutschland keine ausreichende Rechtssicherheit. (JH)

Ceyoniq und C1 Solutions kooperieren

Bielefeld - Der Softwarehersteller Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.com>), CeBIT Halle 1/Stand 7a13, und C1 Solutions (<http://www.c1-group.de>), haben einen Partnervertrag unterzeichnet und wollen nun gemeinsam an der Entwicklung und dem Vertrieb von Lösungen im Dokumenten-Management und Information Lifecycle Management im Bereich SAP arbeiten. Im Rahmen der Zusammenarbeit agiert Ceyoniq eher als Technologie- und Infrastrukturlieferant, während C1 Solutions als Lösungsanbieter und Beratungshaus agiert. Die hochintegrierte nscale-Plattform von Ceyoniq soll als Grundstein für künftige Partnerlösungen dienen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Ceyoniq, zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, setzt auf den verlässlichen n-scale-Server als Partnerprodukt. Deshalb ist die Gewinnung von qualifizierten Integrationspartnern und OEM-Kunden entscheidend für das Wachstum des Unternehmens. Während andere Anbieter im deutschen Markt sich gerade vom reinen Produktanbieter zum Systemhaus mit eigenem Produkt wandeln (so z.B. Saperi-

on), will Ceyoniq über Partner wieder expandieren. Da sich zur Zeit das meiste Geld mit aufwändigen Großprojekten verdienen läßt, müssen schon sehr viele Produktlizenzen über den Ladentisch gehen, um ein vergleichbares Ergebnis zu erzielen. Ein weitgehend reines Produktgeschäft leisten sich derzeit ELO und Docuware. Unternehmen wie d.velop oder auch EASY suchen aber den Weg in das Projektgeschäft. Welche Strategie im derzeit überfüllten Markt die Richtige ist, muss sich noch zeigen. Daher sind die meisten anderen Anbieter mit beiden Strategien parallel unterwegs. (StM)

BVA präsentiert FAVORIT 4.0

München - Die Gedas Deutschland GmbH (<http://www.gedas.de>), Halle 3, Stand B07, und das BVA Bundesverwaltungsamt, Halle 9, Stand B60, (<http://www.bva.bund.de>) wollen auf der CeBIT 2005 die weiterentwickelte Workflow- und Dokumentenmanagement-Lösung FAVORIT®-OfficeFlow 4.0 vorstellen, welche auf der EMC Documentum, Halle 1, Stand 7f2, (<http://www.documentum.de>) 5 Plattform basiert. Im Gegensatz zur Vorgänger-Version ist FAVORIT 4.0 browserbasiert und soll eine vollständige und einfach bedienbare Office-Integration beinhalten, mit welcher der Anwender in seiner gewohnten Desktop-Umgebung arbeiten kann. Die finale Version von FAVORIT 4.0 wird im zweiten Quartal 2005 verfügbar sein und ist speziell für die öffentliche Verwaltung entwickelte Lösung für Workflow- und Dokumentenmanagement. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Termin für Favorit 4 wurde bereits mehrfach angekündigt und verschoben. Zugegeben, es ist keine einfache Aufgabe, mit einem neuen Produkt eine neue Favorit-Lösung zu schaffen. Bisher gab es bei jeder neuen Favorit-Version auch ein neues Produkt als Plattform. Dies trug nicht gerade zur Akzeptanzförderung und Kompatibilität bei. Zudem das BVA mit Documentum ein Basisprodukt ausgewählt hatte, dass noch nicht DOMEA zertifiziert wurde. Aber was noch nicht ist kann ja noch werden. Immerhin hatten sich auch andere Kunden in der öffentlichen Verwaltung schon häufiger für Produkte entschieden die - noch - nicht das DOMEA-Siegel trugen. Weiterhin offen ist auch die Frage, ob man mit einem Lösungskonzept alle Anforderungen der unterschiedlichen Aufgabenbereiche in der Bundes-, Landes- und kommunalen Verwaltung abdecken können wird. Aus den günstigen Basislizenzen entsprechend den Kieler Beschlüssen können so dennoch recht teure individuelle Einzelprojekte entstehen. Zumindest alle anderen zertifizierten DOMEA-Anbieter werden auf die Lösung von BVA und Gedas ein kritisches Auge werfen, da Favorit immer als einer der Maßstäbe im Public Sector gilt. Die Zukunft der COI-basierten Lösungen liegt dagegen noch etwas im Nebel - weiter betreiben oder migrieren? Einfache Antworten sind hier nicht zu finden. (Kff)

Axinom GmbH mit kostenfreien Enterprise Content Management System

Fürth - Die Axinom GmbH (<http://www.axinom.de>), CeBIT Halle 4/Stand A26, präsentiert auf der CeBIT 2005 das Enterprise Content Management System AxCMS.net 5.0, das mit allen Funktionalitäten und Modulen kostenfrei ist. Die neuen Version soll es eine optimale Grundlage zum Bau dynamischer Internet- und Intranet-Anwendungen, Mehrsprachigkeit und Multisite-fähigkeit sowie die Integration von Microsoft SharePoint für Dokumenten Management und Team-Zusammenarbeit bieten. Außerdem kamen die Analysen eines unabhängige Testlabor zu dem Ergebnis, dass das AxCMS.net den Qualitätsstandards von Microsoft entspricht und eine reibungslose Integration in Microsoft-Umgebungen gewährleistet. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Frage nach Freeware für Dokumentenmanagement, Archivierung und Enterprise-Content-Management findet sich immer häufiger in den Diskussionsforen des Internets. Schnell merkte man, dass man mit Plone oder Typo3 zwar Webseiten bauen aber keine ECM- oder DMS-Lösung schnitzen konnte. Produkte wie dSpace oder Fedora, die durchaus auch für größere Lösungen geeignet wären, sind bishe rin Europa wenig verbreitet. Es fehlt an Akzeptanz, KnowHow und Referenzen. In Hinblick auf das Produkt AxCMS muß man zwei Fragen stellen: 1) ist dies überhaupt eine ECM-Lösung oder nicht doch nur ein WCM-Modul für das Microsoft-Umfeld? 2) Womit verdient Axinom ihr Geld, wenn das Produkt mit allen Modulen kostenfrei ist. Ist es eine echte Freeware? Wer hält die Rechte? Wer macht die Lösungsprojekte. Immerhin dürften solche kostenfreien Angebote den Druck auf die anderen Anbieter von ECM- und DMS-Lösungen erhöhen. Neben die große Anzahl heutiger Anbieter treten nun auch noch zunehmend professionelle und konkurrenzfähige Freeware- und Open-Source-Produkte. (Kff)

PROJECT CONSULT News

Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+

Möchten auch Sie einen Nachweis - für sich, Ihr Unternehmen, Ihre Kunden - der wirklich belegt, dass Sie Profi im Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien sind? Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architech) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität.

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einführung von Document Related Technologies inklusive relevanten

Themen zu Standards und Rechtsfragen. Er schließt mit einem Computertest ab. Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispieltest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	11. - 14.04.2005 13. - 16.06.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Weitere Informationen und Antworten auf Ihre Fragen sendet Ihnen gern: Sylvia.Kunze-Kirschner@project-consult.com. (SKK).

Märkte & Trends

DRT: Trends, Unternehmen & Produkte zur CeBIT 2005

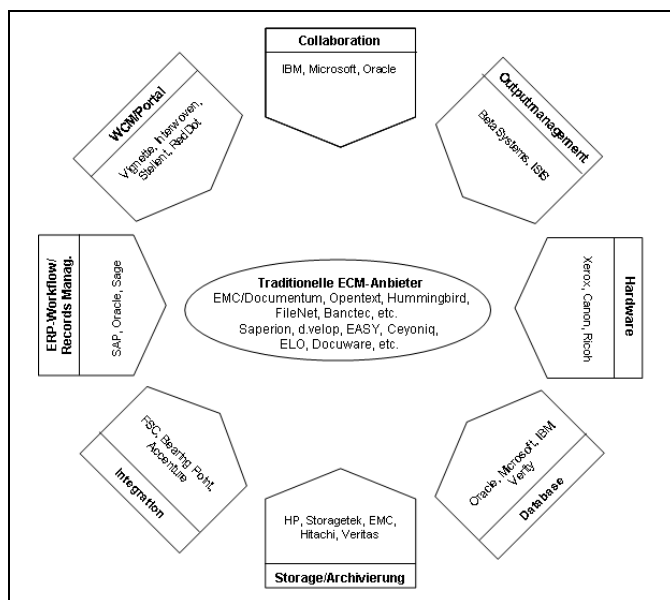
Trends

Viele so genannte Trends verblissen sehr schnell. Dies gilt besonders für das Umfeld der Dokumenten-Technologien, oder DRT Document Related Technologies. Im vergangenen Herbst war Compliance noch brandaktuell. Alle Anbieter versuchten mit Compliance-Lösungen zu punkten, ohne dass den Anwendern klar gemacht werden konnte, worum es überhaupt geht. Auch das Thema GDPdU dümpelte mehr oder weniger vor sich hin, obwohl es inzwischen durch die Kombination von Archiven mit IDEA konforme Lösungen gibt. Prozesse waren einer der Schwerpunkte – hier lasse sich noch ungehobenes Effizienzpotential heben – die Geschäfte ließen auf sich warten. Vieles was im Markt sich abspielte, lässt sich eher der traditionellen „Ecke“ Dokumentenmanagement und Archivierung zuordnen, denn den modernen Hype-Themen. Eines dieser Themen ist jedoch im Markt gut angenommen worden – die automatische Rechnungserfas-

sung. Inzwischen zeichnet sich ab, dass das Akronym ECM für Enterprise Content Management offenbar der Begriff ist, unter dem sich die Branche neu formiert. Kaum ein Anbieter, der es sich leisten konnte, nicht dieses Akronym in seine Werbung aufzunehmen. Genau genommen hat sich aber seit unseren letzten Berichten zur DMS EXPO 2004 (siehe die Newsletter-Ausgaben 20040903 und 20041024) wenig Neues in Bezug auf die Trendthemen getan. Alle Anbieter arbeiten daran, ihre ECM-Suiten möglichst zu vervollständigen. Eines wird aber immer deutlicher – die Veränderung der Anbieterlandschaft (eine aktuelle Übersicht zu Trends und Entwicklungen Stand Januar 2005 findet sich in den Seminarunterlagen des Kurses S202 auf unserer Webseite, <http://www.PROJECT-CONSULT.com>).

Die Veränderung der Landschaft

Ein Thema soll hier dennoch detaillierter aufgegriffen werden: wie verändert sich die Anbieterlandschaft.



Die Abbildung zeigt in der Mitte den Kernbereich der ehemaligen DMS-Branche, die sich heute unter dem Oberbegriff ECM Enterprise Content Management positioniert. Hier sind mehrere Gruppierungen zu unterscheiden. Einmal die Spitzengruppe mit IBM (Halle 1, Stand 4g2; <http://www.ibm.de>), EMC (Halle 1, Stand 7f2; <http://www.emc.de>), OpenText (Halle 4, Stand D12; <http://www.opentext.de>) und FileNet (Halle 9, Stand E40; <http://www.filenet.de>). Diese Unternehmen sind weltweit tätig und besitzen die vollständigen ECM-Suiten. Eine Reihe internationaler Anbieter versucht hier den Anschluss zu gewinnen oder zu halten. Hierzu zählen BancTec (Halle 4, Stand A38; <http://www.bancotec.de>), Tibco (<http://www.tibco.de>) oder Hyland (<http://www.hyland.com>). In Deutschland haben wir eine zweite Gruppe mit mittelständischen Unternehmen, die zum Teil auch international tätig sind. Hierzu gehören u. a. SER Solutions (Halle 1,

Stand 7f16; <http://www.ser.de>), GFT Solutions (Halle 1, Stand 7k7; <http://www.gft.de>), EASY (Halle 1, Stand 8g1; <http://www.easy.de>), ELO (Halle 1, Stand 8i2; <http://www.elo-digital.de>), Saperion (Halle 9, Stand d34; <http://www.saperion.de>), WinDream (Halle 1, Stand 8i1; <http://www.windream.de>), OS Optimal Systems (Halle 1, Stand 7k7; <http://www.optimal-systems.de>), Docuware (Halle 1, Stand 6a7; <http://www.docuware.de>), d.velop (Halle 1, Stand 8h8; <http://www.d-velop.de>), BetaSystems (<http://www.betasystems.de>), IQDoQ (Halle 3, Stand c30; <http://www.iqdoq.de>) und andere. Diese nur kurze Übersicht macht deutlich, dass der Markt in Deutschland immer noch mit zu vielen Anbietern und Produkten überbesetzt ist.

Interessant sind die Entwicklungen, die von außen auf den ursprünglichen Kernbereich mit DMS-, heute ECM-Anbietern, einwirken. Hier lassen sich 8 Hauptstoßrichtungen ausmachen.

- Collaboration:
Die großen Standardsoftwareanbieter

Unternehmen wie IBM (Halle 1, Stand 4g2; <http://www.ibm.de>), Oracle (Halle 4, Stand a58; <http://www.oracle.de>), und Microsoft (Halle 4, Stand a38; <http://www.microsoft.de>) bieten inzwischen immer mehr integrierte Komponenten für ECM-Lösungen an. Am deutlichsten ist dies bei IBM, die alle Komponenten im Hause hat, aber noch kein geschlossenes Portfolio besitzt. Oracle unternimmt einen neuen Anlauf und Microsoft versucht aus Office-Komponenten mit Servern wie Sharepoint und Biztalk, sich ein ECM-Angebot zusammenzubauen. Noch sind die beiden letztgenannten noch keine vollwertigen Wettbewerber für die traditionellen Anbieter, jedoch ist durch Bundling und Marktverbreitung hier einer der wichtigsten Wettbewerber der Zukunft zu sehen.

- Output-Management:
Die vergessene DMS-Schwester

Der Bereich Output-Management mit Druckoutput, Konvertierern, COLD und Workflow zur Ansteuerung von Druckstraßen wird zunehmend Bestandteil von ECM. Dementsprechend erweitern auch typische Anbieter wie BetaSystems (<http://www.betasystems.de>), OCE (Halle 4, Stand d12; <http://www.oce.de>), XEROX (Halle 1, Stand 2g8; <http://www.xerox.de>) oder ISIS (Halle 1, Stand 9a9; <http://www.isis.de>) ihre Portfolios in Richtung DMS und ECM.

- Bürogeräte:
Eintritt aus der Büroorganisations- und Hardware-Ecke

Auch Anbieter, die man eher bei Photoapparaten oder Photokopierern vermutete mischen inzwischen im ECM-Markt mit. Anbieter wie Canon (Halle 1, Stand 7i2; <http://www.canon.de>), Ricoh (Halle 1, Stand 2d8; <http://www.ricoh.de>) oder Minolta haben in der Vergangenheit schon mehrfach Vorstöße in das Lösungs- und Softwareproduktgeschäft unternommen.

- Datenbanken:
Von den strukturierten zu den unstrukturierten Informationen

Nicht nur bei Oracle (Halle 4, Stand a58; <http://www.oracle.de>) wird der Trend deutlich, beliebige Informationen in Datenbanken zu speichern und das Portfolio in Richtung ECM auszuweiten. Auch Verity (Halle 3, Stand e25; <http://www.verity.de>) ist längst kein reiner Anbieter von Volltextdatenbanken mehr, sondern mischt verstärkt im ECM-Markt mit.

- Storage
Mit Lebenszykluskonzepten gegen die traditionelle Archivierung

Getrieben durch das Thema Compliance hat sich aus den USA kommend mit dem neuen Akronym ILM für Information Lifecycle Management eine erhebliche Konkurrenz für herkömmliche Archivierungslösungen entwickelt, die inzwischen auch in das weitere Themengebiet von ECM ausgreift. Anbieter sind hier Hewlett Packard (Halle 1, Stand 7d1; <http://www.hp.com>), Hitachi (Halle 1, Stand 4f4; <http://www.hitachi.com>), NetApps Network Appliances (Halle 1, Stand 6d12; <http://www.netapps.de>), EMC (Halle 1, Stand 7f2; <http://www.emc.com>), StorageTek (<http://www.storagetek.de>) und wer sonst noch so Rang und Namen in der Storage-Systemwelt hat.

- Integration
Branchen- und Fachlösungen machen leeren Produkten Konkurrenz

Nahezu alle wichtigen Integratoren bieten inzwischen Lösungen für Fachanwendungen auf Basis verschiedener Produkte an. Das Basisprodukt spielt zunehmend eine nachgeordnete Rolle und wird austauschbar. Lösungen kommen von BearingPoint (Halle 9, Stand b60; <http://www.bearingpoint.de>), SBS Siemens Business Services (Halle 3, Stand c57; <http://www.sbs.de>), Accenture (Halle 17, Stand a01; <http://www.accenture.de>), T-Systems (Halle 9/Public Sector Parc; <http://www.t-systems.de>), Steria (<http://www.steria.de>) und anderen. Außerdem binden Rechenzentren mit eigenen Lösungen ihre Kunden-Clientel zunehmend stärker an sich.



- ERP
Kaufmännische Lösungen um Dokumente ergänzen macht eigenständiges ECM überflüssig?

Längst sind Unternehmen wie SAP (Halle 4, Stand d12; <http://www.sap.de>) zu Wettbewerbern herkömmlicher eigenständiger ECM-Lösungen geworden. Records Management, Workflow, Dokumentenmanagement, Output-Management, Compliance-Lösungen ... all dies kommt zunehmend aus einer Hand, und nicht nur bei SAP.

- Web Content Management
allein reicht nicht mehr

Bei den Anbietern von Web-Content-Management-Produkten, kleineren Portalen und E-Business-Lösungen ist die Botschaft angekommen. WCM wird zum Nischenmarkt, Web Content Management ist einfach ein Bestandteil des übergeordneten Enterprise Content Management. Unternehmen wie RedDot (Halle 3, Stand a57; <http://www.reddot.de>), Serena (<http://www.serena.com>), Vignette (<http://www.vignette.com>), Interwoven (<http://www.interwoven.com>) und andere, haben daher in Firmenaufkäufe und neue Produkte investiert.

Nimmt man alle diese Entwicklungen zusammen, zeigt sich, dass im Kernbereich von ECM die Konsolidierung fortschreitet, während aus bisher wenig oder nicht beachteteten Randgebieten des ECM-Marktes große neue Spieler in den Markt eintreten. ECM wird damit zu einem der wichtigsten Trend-Themen der Informations- und Kommunikationsindustrie ... zumindest im Unternehmens- und Softwarebereich. Nachrichten zu neuen Mobiltelefonen, Musicplayern, Kameras, Fernsehern und anderen Consumer-Artikeln lassen das Thema ECM auf der CeBIT 2005 kaum aufscheinen.

CeBIT 2005

Auf der diesjährigen CeBIT werden einige Entwicklungen deutlicher, die sich bereits in den letzten Jahren abzeichneten. Immer mehr Produkt- und Lösungsanbieter verzichten auf eigene Stände. Selbst große Namen der Branche begnügen sich mit einem Plätzchen auf dem Stand des VOI (Halle 1, Stand 7i2; <http://www.voi.de>) oder bei einem Systemintegrator. Viele finden sich auch mit einem engen Einzelplatz bei Firmen wie SAP (Halle 4, Stand d12; <http://www.sap.de>), Microsoft (Halle 4, Stand a38; <http://www.microsoft.de>) oder IBM (Halle 1, Stand 4g2; <http://www.IBM.de>) wieder. Eine große Anzahl von ECM-Anbietern haben ihre Marketing-Budgets umgeleitet: Eigenveranstaltungen, Roadshows sind offenbar die Devise. Dies betrifft nicht nur den Verzicht auf eigene Präsenzen bei der CeBIT oder Systems, son-

dern auch auf die Beteiligung an den üblichen Kongress-/Tabletop-Ausstellungsveranstaltungen. Auch diese Branche macht zur Zeit herbe Erfahrungen mit dem Umbruch im Markt. Ein neuer Anlauf wurde in 2005 unternommen, die Anbieter im ECM und DMS-Umfeld in der Halle 1 zusammenzuführen. Eine Reihe Anbieter zog es aber vor, in den moderneren Hallen 3 und 4 zu verbleiben. Ein Schwerpunkt findet sich in Halle 9 im Bereich des eGovernment. Wer es sich leisten kann, ist hier in der Regel mit einem zweiten Exponat vertreten. Zumindest in diesem Bereich sind die Konzentrationsbemühungen von Erfolg geprägt. Im übrigen hat das Thema ECM auf der CeBIT immer noch nicht den Stellenwert, den es verdient. Allerdings ziehen bei den meisten die Verkaufs- und Projektzahlen inzwischen wieder an. Ob die Vielzahl der Anbieter davon alle gleichermaßen profitieren. Die Liste wird langsam kürzer und auch große Namen bewahren nicht vor der Übernahme.

Unternehmen- und Produkteübersicht

Die Zuordnung für die Produkte erfolgte auf Basis der Positionierung der Anbieter selbst. Da die Begriffe nicht immer eindeutig sind, lassen sich auch die Produkte nicht immer richtig zuordnen. Die Auswahl erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit.

Legende:

Cap	Capture, Scannen und alle Erfassungslösungen
Klass	Automatische Klassifikation und Ordnung
OCR	OCR/ICR/OMR.
ECM	Enterprise Content Management (steht für den universellen Anspruch, alle Komponenten eines ECM-Portfolios abdecken zu wollen)
Arc	Elektronische Archivierung im traditionellen Sinn
RM	Records Management zur geordneten Verwaltung beliebiger Aufzeichnungen
Coll	Collaboration einschließlich Groupware
DMS	Dokumentenmanagement im klassischen oder engeren Sinn
COLD	als spezielle Form der Archivierung
WCM	Web Content Management
Out	Output-Management
Sto	Storage und Speicher-Verwaltungssysteme
KM	Knowledge Management
Sig	Elektronische Signatur
WF	Workflow und BMP

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
170 Systems	http://www.170systems.com	170 MarkView	x							x							x	
1A Computersysteme	http://www.1a-computersysteme.de	1A Archiv								x								
A+A	http://www.aplusa.ch	Digital Data-Finder					x			x								
A2iA	http://www.a2ia.com	FieldReader			x													
Abbyy Europe	http://www.abbyy.com	FineReader	x		x													
acadon	http://www.acadon.de	ArchiveLink								x								
AccuSoft	http://www.accusoft.com	ImageGear	x		x					x							x	
Accutrac	http://www.accutrac.com	Accutrac				x		x		x								
active mining AG	http://www.active-mining.de	BeCube													x			
Adobe Systems	http://www.adobe.de	Content Server 3				x							x					
Agfa	http://www.agfa.de	Digital File Office	x				x			x								
AGI	http://www.agi-imc.de/	Information Center													x			
agorum Software	http://www.agorum.de	ROI					x					x						
AH-Datentechnik	http://www.ah-datentechnik.de	AutoVue													x			
AIDOS Software AG	http://www.aidossoftware.de	AIDOS													x			
AIXPLAIN AG	http://www.aixplain.de	PLAINClassify		x														
Akten - James Software	http://www.aktens-james.de/	Akten-James DMS								x								
Aladdin Knowledge Systems	http://www.aladdin.de/	Privilege								x			x		x			
Algo Vision	http://www.algovision.de	LuraTech	x															
Allgeier IT Solutions	http://www.allgeier.com	AC Archive					x			x								
Alpha x digital AG	http://www.docbox.de	Doc-Box								x								
altavier Informationssysteme	http://www.altavier.de	Publicity											x		x			
amenotec	http://www.amenotec.de	Cortics Search		x						x								
AMMMa	http://www.amma.de	Community::Web										x						
Ancoma AG	http://www.ancoma.li	SEO													x			
Anipso Informationssysteme	http://www.anipso.de	amaron													x			
Anite Public Sector	http://www.aniteps.com	Anite@Work						x	x	x				x			x	
AnyDoc	http://www.anydocsoftware.com	AnyDoc	x		x					x								
AP AG	http://www.ap-ag.com	P2plus DMS								x					x			
arago	http://www.arago.de	arago DocMe								x								
AREXERA Information	http://www.arexera.de	X-Dokument Classifier		x														
ASM	http://www.asm-jukebox.de	Tape/WORM/CD												x				



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
asOne XP	http://www.asone.de	asOne Document Server				x					x							
aStec	http://www.astec.de	aDIS/BMS	x			x				x								
Astoria Software	http://www.astoriasoftware.com	Astoria CMS				x						x						
Atomz	http://www.atomz.com	Atomz Publish									x	x						
Attachmate	http://de.attachmate.com	INFOConnect										x						
Authentica	http://www.authentica.com	PageRecall														x		
AuthentiDate	http://www.authentidate.de/	eArchive														x		
Autonomy	http://www.autonomy.com	IDOL Server		x		x												
Axinom	http://www.axinom.de	Enterprise Web Suite				x												
Axios Systems	http://www.axiossystems.de	assyst															x	
Axtel	http://www.axtel.com	SDK for QR Code	x		x													
B & L OCR Systeme	http://www.blocr.de/	FormStar	x		x													
B.I.O.S.	http://www.bios-online.de	Enterprise Portal								x								
BancTec	http://www.banctec.de/	eFirst archive+	x			x	x		x	x							x	
Barr Systems	http://www.barrsystems.com	BARR Print Server							x	x								
BasWare	http://www.basware.de	Basware Rechnungsverarb.	x															
Beta Systems (+Kleindienst)	http://www.betasystems.com/	VIDiDOC Suite, EBS20, Icr u.a.	x	x	x	x	x		x	x			x				x	
BioMedion	http://www.biomedion.com	BM windream								x								
BOO Technologies	http://www.boe.de	S4EP								x	x				x		x	
Böwe Bell & Howell	http://www.bhscanners.com	Scanner	x							x								
BroadVision Deutschland	http://www.broadvision.com	One-To-One Content										x						
CACI	http://www.caci.com	Impass	x		x	x		x				x						
Canon	http://www.canon.de	ScanFile	x			x	x										x	
Captiva Software	http://german.captivasoftware.com/	inputAccel	x		x													
Captovation	http://www.captovation.com	Check Capture	x		x													
CARNOT	http://www.carnot.de/	eProcessEngine											x				x	
CC Data	http://www.ccddata.co.uk	e-marc	x		x			x		x	x			x			x	
Cendris	http://www.cendris.de	Cendris	x															
Centra Software	http://www.centra.com	Centra 7									x							
Central PA Data Services	http://www.cpbs.net	Net Intelligence	x		x					x							x	
CESOFT	http://www.cesoft.de	IMP/3					x											
CEYONIQ Technology	http://www.ceyoniq.de	Content Manager	x			x	x		x	x								
Coextant Systems	http://www.coextant.de/	hyper.net4				x				x		x	x					
COI	http://www.coi.de/	businessflow	x			x	x			x							x	

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
Cominformatic	http://www.cominformatic.ch	Axxento				x		x	x									
Comline	http://www.comline.de/	e4/IHK				x	x			x		x						
Compart	http://www.compart.net	DocBridge											x					
Compendium	http://www.compendium.de	infoStore				x	x		x	x							x	
Compris Intelligence	http://www.compris.com/	textMark	x			x												
CONTENS Software	http://www.contens.de	Contens Enterprise				x						x						
ContentServ	http://www.contentserv.de	ContentServ CMS				x												
Context Media	http://www.contextmedia.com	interchange suite		x						x								
Convera	http://www.convera.de	RetrievalWare 8		x		x												
Convergent EDM	http://www.convergentedm.com	Workgroup	x		x			x	x	x							x	
CoreMedia	http://www.coremedia.com/de	SmartContent				x				x		x						
Create!form	http://www.createform.com	create!form								x								
Cyco Software	http://www.cyco.com	Meridian								x		x					x	
CYMINDS	http://www.cyminds.com	cymanager								x		x						
d.velop	http://www.d-velop.de	d.velop/d.3	x			x	x	x	x	x			x				x	
daa Systemhaus	http://www.daa.de/	scanview	x				x			x								
dakoto imaging	http://www.dakotaimaging.com	HealthClaim Expert	x		x					x								
Datacap	http://www.datacap.com	TaskMaster	x		x												x	
Datamatics	http://www.datamatics.de	div				x												
Datascan	http://www.datascan.de	dsScanCapture	x	x														
Datasec	http://www.datasec.de	Doku@Web					x			x								
Decos Document Management	http://www.decos.de	Decos Document					x			x								
Decision Management	http://www.questys.com	Questys Web	x		x	x		x		x				x			x	
DETEC	http://www.detec.de	LaserSoft								x			x					
DiaLOGIKa	http://www.dialogika.de/	multiDESK									x						x	
DICOM	http://www.dicom.de	Kofax Ascent Capture	x		x									x				
DIGIDOK	http://www.digidok.com	DD-SmartCapture	x							x								
DIGISYS Digitale Systeme	http://www.digisys.de	ArcExtender					x		x	x								
Digital Check	http://www.digitalcheck.com	TS Serie	x															
Digital Collections	http://www.digicol.de	DC4					x											
Digitech Systems	http://www.digitechsystems.com	Paperflow	x		x					x								
DISC	http://www.disc-storage.com/	Orion Series (u.a.)					x							x				x
divine	http://www.divine.de	divine										x						
DMD	http://www.dmd-sc.de	Alchemy																



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
DMSFACTORY	http://www.dmsfactory.com	Tinca					x											
DocStar (Authendi-date)	http://www.docstar.com	DocStar RAID	x					x	x					x				
Docubase	http://www.docubase.net	Docubase basic	x		x				x	x								
Doculex	http://www.doculex.com	OCR-it	x					x		x								
Documentum	http://www.documentum.de	4i																
Document Sciences	http://www.docscience.com	xpression								x							x	
DocuPortal	http://www.docuportal.de	DocuPortal 2002								x		x						
Docustore	http://www.docustore.de	DocuStore 2000					x			x								
Docutec	http://www.docutec.de	Xtract	x		x													
DocuWare	http://www.docuware.de	DocuWare 4.5	x				x		x	x								
Dr. Pfaff	http://www.drpfaff.de	Dr.Doc					x			x								
DSM Handhabungs-systeme	http://www.terastore.de	Terastore Ju-kebox												x				
DST Systems	http://www.dstawd.com	AWD	x		x			x		x							x	
EASY Software	http://www.easy.de	EASY Enter-prise	x			x	x		x	x							x	
EDS	http://www.eds.com	k.A.	x		x	x		x		x	x	x		x			x	
eGain Communica-tions	http://www.egain.com	eGain Know-ledge Gateway													x			
egip Software	http://www.egip.com	egip Process Engine								x							x	
EGOTEC	http://www.egotec.de	EGOCMS										x						
eiStream	http://www.eistream.com	KoVIS	x			x	x			x							x	
Ektron	http://www.ektron.com	Ektron CMS 300										x						
ELO Digital Office	http://www.elo-digital.de	Elo Office				x	x		x	x								
Elsag Solutions	http://www.elsag-solutions.de	EBES ICRM	x			x	x											
EMC (+Documentum,+Leg ato)	http://www.emc2.de	EMC Centera, Documentum, ApplicationX-tender	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x
empolis	http://www.empolis.de	e:KMS													x			
e-novative	http://www.e-novative-gmbh.de	e-novative cms										x						
Equitrac	http://www.equitrac.com	equitrac								x								
Esker	http://www.esker.de	DeliveryWare											x				x	
e-spirit	http://www.e-spirit.de	FIRSTspirit										x						
Ever	http://www.ever.fr	EverSuite				x						x						
Exigen	http://www.exigengroup.com	k.A.															x	
Fabasoft Software	http://www.fabasoft.com	Components	x			x	x	x		x							x	
Falken	http://www.falken-documenttechnologies.com	FDTfile								x								
Feith Systems	http://www.feith.com	FDD	x		x	x			x	x	x						x	
FileNet	http://www.filenet.de	P8 ECM	x			x	x	x	x	x		x					x	

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
Fischer Computer-technik	http://www.fct.de	TIM DA								x	x							
FJA Feilmeier & Jun-ker	http://www.fja.com	FJA LifeFactor-y	x	x						x		x			x		x	
Flying Dog Software	http://www.flyingdog.biz	Powerslave Enterprise Edi-tion								x		x						
FORBATEC	http://www.forbatec.de	Forba Dosis				x				x								
forcont business technology	http://www.forcont.de	forcont factory				x				x								
Formscan	http://www.formscan.com	OCR for Forms	x		x					x				x				
FormScape	http://www.formscape.com	DocsOnline					x											
foxray	http://www.foxray.de	ScanRay	x		x		x			x								
Frontline	http://www.frontline.eu.com	ICARuS	x		x	x			x	x	x						x	
Fujitsu Deutschland	http://www.fdg.fujitsu.com/	Scanner, Tape Libraries	x		x						x		x	x			x	x
Future Soft	http://www.futuresoft.com	DCS 8					x		x					x				
GDA	http://www.gda.com/	DynaWO 2300					x							x				
Gedys	http://www.gedys.de	GEDYS Intra-ware	x	x							x						x	
GEHAG-DSK	http://www.gehag-dsk.de	eLEU								x							x	
GenieTek Innovations	http://www.docugenie.com	Docugenie	x															
GFT Solutions	http://www.hyparchiv.com	HYPARCHIV				x	x		x	x							x	
GID	http://www.gid-it.de	EnterpriseV-ault	x			x	x		x	x	x						x	
GIS	http://www.gish.de	GIS ICM										x						
Grau	http://www.graadatastorage.de	Infinistore												x				x
Group 1 Software	http://www.g1.com	DOC1	x			x				x							x	
Group Technologies	http://www.group-technologies.com/de	iQ Suite					x	x		x							x	
GSD mbH	http://www.gsd-software.com	GSD Docufra-me				x				x								
GSE	http://www.graebert-gse.de	Archiv-Plus/400					x		x	x								
H&S	http://www.hs-soft.de	PAM-Storage					x			x				x				x
Habel	http://www.habel.de	Habel																
HandySoft	http://www.handysoft.com	BizFlow	x							x	x						x	
HAUK & SASKO	http://www.hauk-sasko.de	UKiS								x								
HAVI	http://www.havi.de	AFP Solutions					x			x								
Heidelberg	http://www.heidelberg.com	Prinect	x							x							x	
Herrlich & Ramuschkat	http://www.herrlich-ramuschkat.de	iRacer					x			x		x						
Hewlett Packard	http://www.hp.com/de	HP Storage-Works, u.a.	x		x					x							x	x
hinrichs & müller	http://www.hinrichs-mueller.de	AMS++								x								
Hitachi Data Systems HDS	http://www.hds.de	HiCommand, div.												x				x



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
HMSL	http://www.hmsl.co.uk	WebFlo	x		x				x								x	
HospiData	http://www.hospidata.de	HospiData* MED								x								
HSP	http://www.archivierungspflicht.de	Opti.List Professional					x		x				x					
Hummingbird	http://www.hummingbird.com	DOCSOpen	x			x	x	x	x	x	x	x					x	
Hydro Space	http://www.hydro-space.de	DSM	x							x								
Hyland Software	http://www.hyland.com	OnBase DMS	x			x	x	x	x	x	x						x	
Hyperwave	http://www.hyperwave.de	eKnowledge Suite				x				x	x				x		x	
I QUADRAT	http://www.i2ag.de/	IBAS								x								
IBM (+Lotus)	http://www.ibm.com/de	Content Manager, u.a.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x
ic4b	http://www.ic4b.de	web4biz										x						
Identitech	http://www.identitech.com	FYI Content	x			x				x		x						
Image Access	http://imageaccess.com/html/default.htm	Bscan	x		x													
Image Processing Systems	http://www.imageserv.com	Image OnSite	x		x					x								
Imaging Business Machines	http://www.ibm.com	SoftTrac	x					x		x								
iMarkup	http://www.imarkup.com	iMarkup Server v4				x												
im-brain	http://www.im-brain.de	im-brain server	x	x						x					x			
Imperia	http://www.imperia.de	imperia CMS										x					x	
Impression Technology	http://www.impression-technology.com	iCapture	x		x			x		x	x							
INCEDO	http://www.incedo.de	webscaler				x												
infoAsset	http://www.infoasset.de	infoAsset Broker								x		x						
InfoMiner AG	http://www.infominer.de	Text Mining TASSOS		x											x			
Infopark	http://www.infopark.de	NPS CMS				x		x	x	x	x	x					x	
Information Management	http://www.imrgold.com	Alchemy	x		x			x		x		x					x	
Informatique-MTF SA	http://www.imtf.com	Hypersuite	x			x	x		x	x		x					x	
INFOSOFT	http://www.easys.com	eASys					x		x	x								
Innovation Gate	http://www.innovationgate.de/	WebGate										x						
insiders	http://www.insiders.de	mindaccess		x											x			
Insiders Technologies	http://www.insiders-technologies.de	smartFIX Suite		x														
Integic	http://www.integic.com	e.Power						x		x							x	
intelligent views	http://www.intelligent-views.de	K-Infinity													x			
Intermate A/S	http://www.intermate.com	InterForm400								x								
InterRed	http://www.interred.de	interred				x						x						

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
Interwoven (+iManage)	http://www.interwoven.com	TeamDoc, I-manage Work-Suite				x	x			x	x	x					x	
IntraFind Software	http://www.intrafind.de	TopicFinder		x														
IntraWare	http://www.intraware.com	ESDM				x				x		x						
IQDoQ	http://www.iqdoq.de	HYPERDOC				x	x		x	x			x					
iq's Software	http://www.iqs.de	iqs Documentcenter								x								
Iron Mountain	http://www.ironmountain.com	Connect	x					x		x								
ISIS Papyrus	http://www.isis-papyrus.com	papyrus	x			x			x	x			x					
ITESOFT	http://www.itesoft.de/	ITESOFT.Free Mind	x	x	x													
JVC Professional	http://www.jvcpro.de	Optical Disc Libraries							x					x				x
Keyproducts	http://www.keyproducts.de	keydox	x		x		x		x	x							x	
KMtechnologies	http://www.kmtechnologies.com	Work2gether		x		x		x			x						x	
KnowledgeLake	http://www.knowledgelake.com	tablerock						x									x	
knowledgepark	http://www.knowledgepark-ag.de	knowledge mission								x	x				x			
Kodak Document Imaging	http://wwwde.kodak.com/	div.	x															
Kofax Image Products	http://www.kofax.com	Ascent Capture	x	x	x													
Kofile	http://www.kofile.de	KoVIS	x				x			x							x	
Konica	http://www.konica.de	docmaster								x								
Kühn & Weyh Software	http://www.kwsoft.de	M/DMS					x		x	x							x	
LEAD technologies	http://www.leadtools.com	leadtools web services	x		x													
Level 8 Systems Inc.	http://www.level8.com	Cicero															x	
levigo solutions	http://www.levigo.de	jadice DS CM6.x										x						
Lexign Keyfile	http://www.lexign.com	Lexign keyfile								x							x	
Lexmark	http://www.lexmark.de	Document Solution Suite								x							x	
Liberty IMS	http://www.liberty.com	LibertyNET	x	x	x	x		x		x	x	x					x	
Liquent	http://www.liquent.com/de	Regulatory Intelligence				x		x			x							
Liske	http://www.liske.de	MIRAKEL		x			x			x	x				x			
Logic DATA	http://www.logicdata.de	Knowledge Integration Server													x			
Lorenz Archivsysteme	http://www.lorenz-orga.de	LDMS; Docubridge					x			x			x					
Maas	http://www.maas.de	XML4Cobol				x			x	x			x					
MACH	http://www.mach.de	MACH Web				x				x							x	



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
Macro 4	http://www.macro4.de	BIL					x			x		x						
MDY	http://www.mdy.com	FileSurf Document						x		x								
mediaworx	http://www.mediaworx.de	openworx										x						
Serena (+Merant)	http://www.serena.de	Team Track				x		x		x		x					x	
Metafile Information Systems	http://mv.metafile.com	MetaViewer Enterprise	x			x		x		x	x	x					x	
META-LEVEL	http://www.meta-level.de	META-DOK								x								
Metastorm	http://www.metastorm.com/germany	eWork 5				x				x	x						x	
Microbox	http://www.microbox.de	ARCBASE											x					
Microform	http://www.microform.de	ADMIS	x															
Microsoft	http://www.microsoft.com/germany	SharePoint Portal Server								x	x	x					x	
Microstrategy	http://www.microstrategy.de	7i Plattform				x						x						
Mikromatic	http://www.scanpoint.de	div.	x				x		x	x								
Mitek Systems	http://www.miteksys.com	Checkquest	x		x				x	x							x	
Mobius	http://www.mobius.com	ViewDirect TCM	x			x	x	x	x	x							x	
moresophy	http://www.moresophy.de	L4 Semantic Networking													x			
Movaris	http://www.movaris.com	Certainty									x						x	
Multi.Support Deutschland	http://www.multiarchive.de	MultiArchive DMS																
neeb & partner	http://www.np-gmbh.de	np-Safe	x			x	x					x						
Network Appliance	http://www.netapp.com	ONTAP				x		x				x						x
Neurascript	http://www.neurascript.com	INDICUS			x								x					
Newgen Software	http://www.newgen.net	OmniDocs	x		x			x		x							x	
nextScan	http://www.nextscan.com	Phoenix																
NOEO	http://www.no eo.com	NOEO CM										x						
novere	http://www.novere.de	novere.portal										x						
NT Neue Technologie AG	http://www.nt.ag	Simply Docs								x								
Océ Document Technologies	http://www.odt-oce.com/germany	DOKuStar	x	x	x					x			x					
OIT	http://www.oituk.com	DOCFinity	x			x	x		x	x							x	
OKI	http://www.okieurope.co.uk	div.	x					x			x							
OKS Software	http://www.opas-g.com	OPAS-G.archive				x	x					x						
Open Text (+Ixos,+Gauss)	http://www.opentext.de	Livelink, ixos etc.	x			x	x	x	x	x	x	x				x	x	
Opex	http://www.opex.com	div.	x		x													
Oracle	http://www.oracle.com/de	oracle 9i				x				x	x	x					x	
ORTEC GmbH	http://www.ortec.org	Document Store				x				x								
OS OPTIMAL SYSTEMS	http://www.optimal-systems.de	OS:DRT	x			x	x		x	x							x	

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
PALLAS	http://www.pallas.com	knowledge management													x			
Panasonic	http://www.panasonic.com/s-canners	div.	x					x		x								
Pandora	http://www.pan-open.de	ORA System													x			
Para-Docs	http://www.para-docs.com	Para-Docs Enterprise Edition	x		x			x		x	x							
Parametric Technology	http://www.ptc.com	Windchill															x	
Parascript	http://www.parascript.com/	CheckPlus			x													
Pavone	http://www.pavone.de	Pavone Enterprise Office									x						x	
Pegasus Imaging	http://www.pegasusimaging.com	TWAINpro	x		x			x		x		x						
Perceptive Vision	http://www.imagenow.com	Imagenow		x						x	x						x	
Percussion Software	http://www.percussion.com	Rythmix ECM				x												
pi Consult	http://www.pi-consult.de	osiris										x						
Pironet NDH	http://www.pironet-ndh.com	Pirobase CM				x		x		x	x	x					x	
Pixel Translations	http://www.pixtran.com/	PixTools	x															
Planet	http://www.planet.de	ITR Brain	x		x										x			
Plasmon	http://www.plasmon.co.uk	div. opt. storage												x				x
Polygon Visual	http://www.polygon.de	Polygon Framework													x			
portamundi	http://www.contentxxl.de	contentXXL										x						
Powervision	http://www.powervisionsw.com	Powerview	x		x			x		x							x	
Printrak	http://www.sunriseimaging.com	ScanFlo	x		x					x							x	
PROCAD	http://www.procad.de	PRO*FILE	x				x			x								
PROMUC	http://www.promuc.de	Archie					x			x								
PSi	http://www.psi.de	PSIPENTA													x			
Pyxis Consulting group	http://www.pyxis-online.de	Create!form					x			x			x					
Qumas	http://www.qumas.com	DocCompliance						x		x							x	
RASTERPUNKT	http://www.rasterpunkt.de	RSD Folders					x						x					
ratiodata	http://www.ratiodata.de	web-archiv					x			x								
ReadSoft	http://www.readsoft.de	Forms/Invoices	x	x	x								x					
Readware	http://www.readware.de	ConSearch		x														
Recognition Research	http://www.rrinc.com	FormWorks	x		x				x									
RedDot Solutions	http://www.reddot.de	ECM Suite	x			x		x		x	x	x					x	
Ricoh	http://www.ricoh.de	DesktopBinder	x							x								
Robosync	http://www.robosync.com	robosync				x				x		x					x	
ROH	http://www.roh-inc.com	OCULUS	x			x		x		x	x	x					x	
ROHA Software Support	http://www.roha.at	SpoolMaster											x					



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
RSD	http://www.rsd.com	RSD Folders		x														
Samhammer	http://www.samhammer.de	eServices	x	x														
SAP	http://www.sap-ag.de	Records Management				x		x		x		x					x	
Saperion	http://www.saperion.de	SAPERION	x			x	x	x	x	x			x				x	
Scan-Optics	http://www.scanoptics.com	docWise			x													
Scansoft	http://www.scansoft.com	Omnipage			x					x								
Scantron	http://www.scantron.com	OMR			x					x								
SCHEMA	http://www.schema.de	ST4				x				x		x	x					
Scrittura	http://www.scrittura.com	DocManager	x		x	x		x		x	x	x					x	
SE Padersoft	http://www.padersoft.de	UniDMS								x								
SEAL	http://www.seal-gmbh.de	Beamflow					x										x	
SecCommerce	http://www.seccommerce.de	SecArchive														x		
SER Solutions	http://www.ser.de	DOXiS	x	x		x	x	x	x	x				x	x		x	
SI Software Innovation	http://www.si-software.de	LDMS	x				x			x								
Siemens Business Services	http://www.sbs.de	CMS/DMS								x			x					
Signature Perfect	http://www.signature-perfect.com	Signature Verification														x		
SiteOS	http://www.siteos.de	SiteOS				x												
SIX Offene Systeme	http://www.six.de	SixCMS_Basis 5.1				x						x						
Snowbound	http://www.snowbound.com	Blizzard						x		x		x						
Software Engineering	http://www.easyarc.de	EasyARC	x				x			x								
Solimar Systems	http://www.solimarsystems.com	Print/Director							x									
Sony	http://www.storagebysony.com/	AIT Libraries												x				
Spescom Software	http://www.spescomsoftware.com	eB Workplace				x		x		x	x							
Spicer	http://www.spicer.com	imagination						x			x	x						
Staffware	http://www.staffware.com	Staffware Process Suite															x	
Stella	http://www.stella-systemhaus.de	WinREG	x					x		x							x	
Stellent (+ Optika)	http://www.stellent.com	Stellent Content Management	x			x	x		x	x		x					x	
Stibo Catalog	http://www.stibocatalog.com/de	STEP ECM Suite 4.6				x						x	x					
StorageTek	http://www.storagetek.de	Tape/Disc-Libraries												x				x
StratOz	http://www.stratoz.de	The Document Store								x								
Struktur	http://www.icoya.de	icoya Open-Content										x						
SWT	http://www.swt-concept.com	b-wize Form	x															



Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
Sycor	http://www.sycor.de	Workflow Connector				x						x						
Sylphen	http://www.sylphen.de	C1										x						
SYNFOtec Informations-	http://www.synfotec.de	ZyIMAGE					x			x								
System Connect AG	http://www.systemconnect.ch	jump CMS										x						
Systemware	http://www.systemware-inc.com	xact				x				x							x	
Teamware	http://www.teamware.com	Pl@za 3.5									x	x						
teamwork software	http://www.teamwork.de	team-work/office					x											
The SSI Group	http://www.thessigroup.com	ClickON	x		x					x							x	
Tibco	http://www.tibco.com	ActiveEnterprise				x				x	x						x	
TIS Top Image Systems	http://www.topimagesystems.com	eFlow	x	x	x													
TMSSequoia	http://www.tmsinc.com	Formfix	x															
TNM	http://www.tnmsoft.com	TNM:Community									x							
Tomorrow Focus	http://www.tomorrow-focus-technologies.de	HPS cms										x						
Tower Software	http://www.ustrim.com	TrimContext					x		x	x		x						
Transflow	http://www.transflow.com	COSA															x	
Triade	http://www.triade.de	TriWSA					x											
Triaton	http://www.triaton.de	Documents@Work								x								
Tridion	http://www.tridion.com/de	Tridion R5				x						x						
tsa ADVET	http://www.tsaadvet.co.uk	Falcon/DMS	x		x			x		x	x	x					x	
T-Systems	http://www.t-systems.com/imagemaster	ImageMaster	x				x			x		x					x	
unicomputer	http://www.unicomputer.de	MIAMI (mBL, CRM, etc.)	x				x			x		x						
Uniplex	http://www.uniplex.de	onGO-Serie	x				x			x							x	
Unisys	http://www.unisys.com	InfoImage	x		x					x							x	
Uptime	http://www.uptime.ch	ARTS	x				x		x	x	x						x	
Veritas (+KVS)	http://www.veritas.com	FileSystem				x	x							x				x
Verity (+Cardiff Software)	http://www.verity.com/de	K2 Produkt-Suite, Liquid Office	x			x						x			x		x	
Vignette (+Tower Technology)	http://www.vignette.com	V7, Tower IDM				x						x					x	
Viking Software	http://www.vikingsoft.com	Viking Scanner Module	x															
Virtual Image Technology	http://www.vimagetech.com	Vital Access						x	x	x								
Volera (Novell)	http://www.volera.com	Content Controller				x						x						
Vredenburg	http://www.vredenburg.com	HighView						x		x							x	

Unternehmen	URL	Produkt	Cap	Klas	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM
W3 Solutions	http://www.w3solutions.de	W3 DMS								x		x			x			
Wausau	http://www.wausaufs.com	Optima IMS	x		x					x							x	
Webfair	http://www.webfair.com/	KnowledgeNet																
Webware	http://www.webwarecorp.com	ActiveMedia				x												
Werum	http://www.werum.de	KM-Systeme													x			
Wicks & Wilson	http://www.wwl.co.uk	div. Scanner	x															
WindFire Technology	http://www.windfiretechnology.com	xtorm Object Manager	x			x				x							x	
Windream	http://www.windream.de	windream	x				x		x	x								
Workflow Systems	http://www.workflowsystems.com	RAPID				x		x			x	x					x	
XenData Software	http://www.xendata.com	Archive Series												x				
Xerox	http://www.xerox.com	DocuShare				x				x		x						
XyEnterprise	http://www.xyenterprise.com/	Contant@				x						x						
Xythos	http://www.xythos.com	WFS								x	x							
zetVisions	http://www.zetvisions.com	zetSmartPortal										x						
ZyLAB	http://www.zylab.com	ZyImage	x	x	x	x		x	x	x	x	x					x	

(FH)

In der Diskussion

Wider das digitale Vergessen

Alle sprechen von der Informationsüberflutung, kaum jemand bemerkt das „Digitale Vergessen“. Zukünftige Archäologen werden vielleicht die Frühzeit der EDV einmal als das „Dunkle Zeitalter“ bezeichnen. Und diesem Zeitalter sind wir noch nicht entronnen.

Wem gehören die digitalen Erinnerungen?

Vielleicht erinnert sich der Eine oder Andere an eine Nachricht, die vor kurzem die Runde machte. Die Eltern eines im Irak gefallenen US-Soldaten wollten an den Yahoo-Postkorb ihres Sohnes, um eine letzte Korrespondenz, seine Berichte über seine letzten Tage als Erinnerung zu erhalten. Yahoo lehnte dieses mit Hinweis auf die Datenschutz- und Privacy-Regeln ab. Inzwischen dürfte der Account gelöscht sein. Die Zeiten, wo man beim Aufräumen noch die Stapel Liebesbriefe der Großmutter finden konnte, die Tagebücher eines Wissenschaftlers in unaufgeräumten Kisten entdeckte, sind im digitalen Zeitalter offenbar vorbei. Einerseits verschwinden Informationsbestände auf nicht mehr lesbaren Disketten und ausgemusterten Festplatten, andererseits geben sich manche einer nie gekannten Öffentlichkeit preis, indem sie ihre Daten ins Internet vervielfältigen. „Information Flood“ und „Information Gap“ sind zwei Seiten der gleichen Medaille.

Das Ende der papiergebundenen Dokumentationskultur

Eine Jahrhunderte alte Papiertradition ist abgerissen, obwohl Bücher und Druckerwerke, Kopien und Ausdrucke in nie gekanntem Maße erzeugt werden. Fast alle Dokumente sind heute „digital born“, in elektronischen Systemen erzeugt, und wer schreibt noch von Hand? Selbst das Ausfüllen von Vordrucken wird uns inzwischen auf Webseiten mit der Tastatur ermöglicht. Auch dieser Beitrag ist „digital born“. Man könnte ihn auch gleich ins Web stellen. Immer mehr Information entzieht sich der Repräsentation auf Papier. Dokumente werden erzeugt, die nicht mehr für einen Ausdruck vorgesehen oder gar nicht mehr druckbar sind. Wer bewahrt diese Information? Wo ist die elektronische Überlieferung, die eigentlich nahtlos an die Papiertradition anschließen müsste?

Die Hardwareindustrie bietet uns immer größere Festplatten, die Softwareindustrie liefert uns die Suchmaschine für den Desktop, die immer alles finden soll. Sind dies Lösungen oder vergrößert sich nur das Problem?

Das digitale Vergessen greift um sich

Betrachten wir einmal verschiedene Aspekte des Phänomens: Das Digitale Vergessen entsteht nur nachrangig durch nicht mehr lesbare Speichermedien oder Systemabstürze. Nachlässigkeit, Beschränkung der Postkorbgröße, regelmäßige Löschung von Daten und Dokumenten, die einen bestimmten Zeitraum nicht „angefasst“ worden sind, die Festplatte „C“ – es gibt viele Ursachen für das Entstehen des Digital Gap.

Ein weiterer Grund liegt in unserem Verhalten: so wird die Mail mit der animierten 6-MB-Weihnachtsmann-PPT im Unternehmen vielleicht 1000mal gespeichert, wohin gegen der wichtige Vertrag, den 6 Mitarbeiter verabschieden sollen, vielleicht nie gespeichert wird, da jeder glaubt, der andere tut es. Suchmaschinen versprechen automatisiert Ordnung zu schaffen, alles ohne Ordnung auch zu finden. Dies kommt dem Menschen entgegen. Ordnen oder gar bewerten kostet Zeit – und man wird ja bereits vom Piepen des Mail-Eingangs zur nächsten Aktivität weitergehetzt. Gerade aber in der Bewertung von Information liegt die Herausforderung.

Der Wert von Information

Was ist wichtig, was kann wichtig werden, was sollte bewahrt werden. Das Grundverständnis, das Information gepflegt werden muss, dass man mit ihr ordentlich umgeht, redundantes löscht, die digitalen Originale behält (aber wer weiß schon noch, was ist Original und was ist Kopie?), ist noch nicht ausgeprägt.

Die kulturelle Auseinandersetzung mit der Bewahrung des Gedächtnisses des Informationszeitalters steckt noch in den Kinderschuhen.

Den Informationswirten, Archivaren, Dokumentaren, Chief Information Officers und Registratoren ist es noch nicht gelungen, eine digitale Tradition zu etablieren. Man lässt sie ja auch kaum, man wähnt sie noch im staubigen Archiv. Die Politik wirft nur von Wahlperiode zu Wahlperiode neue Blasen. Die Bedeutung und der Wert von Information stehen noch nicht auf den Lehrplänen unserer Schulen und Universitäten. Man nimmt die Möglichkeiten der elektronischen Welt einfach hin, freut sich über jedes neue Feature. Aber es geht nicht um Technik, es geht um unsere Verantwortung, die zunächst ein Erkennen der Situation voraussetzt. Erst mit der Erkenntnis unserer Verantwortung für das Gedächtnis der Informationsgesellschaft kann eine neue Tradition, eine neue Kultur der Überlieferung von Information und Wissen entstehen. Eine Erkenntnis, die wir im stürmischen Alltag, getrieben durch die Geschwindigkeit und Beliebbarkeit der Kommunikation und Medien, gern verdrängen. Und dabei diskutieren wir über die Informationsgesellschaft, über Wissensmanagement, über die Bedeutung von Information als Wirtschaftsfaktor, über die zunehmende Abhängigkeit von der Verfügbarkeit von Information. Die Zeit läuft uns davon und lässt das Problem wachsen. Es ist daher heute an der Zeit, diese neue Tradition der elektronischen Überlieferung zu begründen – wider das Digitale Vergessen. (Kff)

Wirtschaftlichkeit: ein anderer Ansatz

In fast allen Projekten – ob sie nun unter der Titelzeile Dokumentenmanagement, Archivierung, Wissensmanagement, Informationslebenszyklusverwaltung, Contentmanagement oder Geschäftsprozessmanagement laufen – ist es immer das gleiche Thema: der Nachweis der Wirtschaftlichkeit. Kosten-/Nutzenuntersuchungen, finanzielle Ist- und Soll-Gegenüberstellungen, Abschätzung des zu erwartenden ROI

Return on Invest oder Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen sind vor der Investition in Dokumenten-Technologien vom Team vorzulegen. Sie entscheiden häufig darüber, ob das Projekt durchgeführt wird. Aber hat jemand schon einmal diese Fragen ernsthaft bei der Investition in SAP, in neue Netzwerk-kabel oder in das Update einer populären Office-Software als Grundlage für eine Entscheidung darüber, ob man etwas überhaupt tut, benutzt?

Den Spiess umdrehen!

Meines Erachtens ist der bisherige Ansatz grundsätzlich falsch. Es geht beim Anwender nicht darum einen Nachweis der Wirtschaftlichkeit für die Einführung einer DRT-Lösung zu fordern sondern von der Unternehmensleitung, der Organisation, den Kontrolleuren und anderen Entscheidern den Nachweis abzuverlangen, dass es ohne den Einsatz von ECM-, DMS- KM- oder ILM-Technologien eine Chance für das Überleben des Unternehmens gibt. Diese Technologien sind heute notwendige Infrastrukturen!. Der Spiess muss also umgedreht werden. Wir wissen heute, dass moderne DRT-Lösungen sicher und kostengünstig sind, dass wir ohne sie weder die Compliance-Anforderungen, noch die Anforderungen an einen effizienten Kundenservice erfüllen können, dass wir ohne sie hilflos von der Informationslawine überrollt werden, dass wir ohne sie die Information in unserem Unternehmen nicht als Wissen nutzen können, dass wir ohne den Einsatz dieser Lösungen im Wettbewerb nicht bestehen können. Diese Erkenntnis, dass ECM genauso wichtig wie CRM oder ERP ist, muss in die Entscheideretagen transportiert werden. Besonders in einer Gesellschaft mit hohen Lohnkosten und hohen Ansprüchen an den Lebensstandard, die über kaum natürliche Ressourcen verfügt, sind Schnelligkeit, Innovation, Kundenservice und „Information at your Fingertips“ entscheidende Faktoren für die Wirtschaft und für das Überleben unserer Unternehmen.

Konsequenzen

Wo liegen die größten Wirtschaftlichkeitspotentiale – nicht beim Sparen von Raumkosten oder Organisationsmitteln, sondern in den Personalkosten, direkt und indirekt. Schnellere Bearbeitung durch Prozessunterstützung, automatisierter elektronischer Posteingang, vollständige virtuelle Akten-sichten auf alle Informationen zu Kunden, Produkten und Vorgängen, elektronische Archivierung aller Daten ... weitere Positionen gibt es ohne Ende. Jedoch laufen sie alle auf das Gleiche hinaus – Einsparung von Arbeitszeit, Einsparung von Personal. Auch wenn wir Mitarbeiter in Deutschland nicht einfach auf die Straße setzen können, zielen alle Bestrebungen zur Verbesserung der Ergebnisse, zur Straffung der Prozesse und zur Vermeidung von Kosten auf das Personal ab. Der Einsatz von Dokumenten-Technologien wie Collaboration, Knowledge Management, Workflow und ähnlichen Lösungen vernichtet Arbeitsplätze. Und in unserer Dienstleistungsgesellschaft gibt es wenig Alternativen, wenn nun auch die Büros durchoptimiert werden. Es gibt keine Auffangmöglichkeiten. Aber es gibt vielleicht noch neue Geschäftsfelder für die Business-Process-Management-Anbieter: Simulationssoftware.



Simuliertes Wirtschaftsleben als Grundlage für eine florierende Wirtschaft

Nennen wir die Initiative einfach einmal „Hartz 5“. Die freigesetzten Mitarbeiter aus Büros, Organisation, Archiven, Verwaltungen und Management, die alle keine echte Arbeit mehr finden, werden in virtuellen Unternehmen zusammengefasst, sozusagen virtuellen Kopien ihrer bisherigen Arbeitgeber. Dort dürfen sie dann virtuelle Anträge und Aufträge bearbeiten, in virtuellen Entscheidungsprozessen mitwirken, in virtuellen Wissensbasen sich austoben. Hierfür kann man natürlich die gleiche Software einsetzen, wie im realen Leben – also ein ECM, ein ERP, Datenbanken und Kommunikationsprogramme in einer Art Wirtschaftssimulation a la „Die Sims“. Der entlassene Mitarbeiter ist glücklich, er merkt vielleicht gar nicht, dass er entlassen wurde, wenn er in seiner virtuellen Firma weiterarbeitet. Die Arbeitsämter sparen Weiterbildungs- und Umschulungskosten. Alles was benötigt wird, ist ein PC zu Haus. Die Unternehmen haben eine ausgebildete Ersatzmannschaft quasi auf der Coach geparkt. Und die Mitarbeiter selbst sind glücklich, entfallen doch die Selbstzweifel, ob es auch ohne sie beim ehemaligen Arbeitgeber weitergeht. Die Gänge in den Arbeitsämtern werden leerer, alle sind zufriedener, und die Anbieter von ECM-Produkten haben ein neues Marktsegment mit Millionen potentiellen Kunden: Arbeitslose, die mit realitätsnahen Simulationen von ECM-, ERP- und Kommunikationslösungen beliefert werden. Wirtschaftliche und sozialverträgliche Lösungen für alle - lediglich die Anbieter von Fernsehprogrammen werden sich ärgern. (Kff)

Normen & Standards

DOMEA-Anforderungskatalog 2.0 veröffentlicht

Berlin - Die KBSt Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung hat den DOMEA-Anforderungskatalog 2.0 in finaler Version veröffentlicht. Der Anforderungskatalog 2.0 soll ab dem 01.03.2005 den Anforderungskatalog in der Version 1.2 ersetzen und bildet die Grundlage für das neue Zertifizierungsverfahren, das zum gleichen Zeitpunkt beginnt.

Behörden und Produktherstellern können somit auf die modifizierte und erweiterte Grundlage für die Ausschreibung konzeptkonformer Produkte und die notwendige Information zur Zertifizierung zugreifen.

Gegenüber der Vorversion 0.9a, die der KBSt im Mai 2004 veröffentlichte, hat die KBSt den DOMEA-Anforderungskatalog mit den folgenden wesentlichen Änderungen angepasst:

- Gewichtung der Haupt- und Anforderungsgruppen, sowie der Einzelanforderungen gemäß UfAB III
- Einführung von Basisanforderungen

- Bereitstellung des Anforderungskataloges als xls-Datei

Weitere Informationen zum Thema erhalten sie unter:

<http://www.kbst.bund.de>

(FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

DOMEA geht in die zweite Runde. Eine Reihe von Schwachstellen der ersten Version wurden ausgemerzt, alternative Vorgehenskonzepte für die Einführung von Lösungen beschrieben, und der Katalog der Anforderungen an die Anbieter erheblich erweitert. Durch neue Konzepte gewinnt das Thema Archivierung an Bedeutung. Die elektronische Signatur wird als immer wichtiger für eGovernment-Prozesse platziert. Das Verfahren der DOMEA-Zertifizierung ist nicht ganz billig – allein 22.000 EURO sind der offizielle Preis, ungeachtet für all die Kosten für die Erstellung der Lösung, Beratung, Test und Vorbereitung. Eine recht teure Eintrittskarte in das Marktsegment „Public Sector“. Aber ohne sie geht es kaum. Das neue Verfahren bringt auch eine Reihe von Fragen mit sich, denen sich Anbieter wie auch Anwender stellen müssen. Wie ist ein DOMEA-1-Zertifikat gegenüber einem DOMEA-2-Zertifikat zu werten? Müssen jetzt alle DOMEA-1-zertifizierten auch Stufe 2 machen, um weiter mit dem Qualitätssiegel DOMEA werben zu dürfen? Was geschieht mit all den Lösungen im Markt, die auf DOMEA 1 aufsetzen, müssen sie auf DOMEA 2 angehoben werden? Immerhin wird das DOMEA-Konzept auch außerhalb des engen Kernbereiches der öffentlichen Verwaltung immer interessanter und dient als Leitfaden für viele Ausschreibungsverfahren. Dennoch ist DOMEA allein kein Garant für kostengünstige, zukunftssichere Lösungen für die öffentliche Verwaltung, da in fast jedem Projekt das DOMEA-Standardprodukt „verbogen“ wird, d.h. auf die echten und vermeintlichen individuellen Bedürfnisse des Anwenders angepasst wird. Hieran haben auch die Lieferanten ein Interesse, denn allein mit den gering bepreisten Basislizenzen lässt sich kein Geschäft machen. So werden sich auch in Zukunft sehr unterschiedliche Lösungen mit viel Redundanz in der öffentlichen Verwaltung wieder finden lassen – ob mit oder ob ohne DOMEA-Stempel ist dabei unerheblich. (Kff)

ISO/IEC 15444

Berlin - Bei dem ISO/IEC 15444 handelt es sich um das Bildkodierungsverfahren JPEG 2000, das im Dezember 2000 als Internationaler Standard akzeptiert wurde. JPEG 2000 steht dabei für alle Teile des Standards: Teil 1 (die Basis) ist bereits als internationaler Standard veröffentlicht, fünf weitere Teile (2-6) sind fertig gestellt und vier neue Teile (8-11) werden derzeit entwickelt.

Das Bildkodierungsverfahren nutzt Wavelet basierte Kompressionstechnologien nach dem neusten Stand der Technik. Die Architektur soll den Einsatz in einer Vielzahl von Anwendungsgebieten ermöglichen.

Weitere Informationen zum Standard und seinen einzelnen Teilen können auf der Homepage des JPEG-Komitees abgerufen werden: <http://www.jpeg.org> (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Den Standard JPEG2000 für eine effiziente Farbbildkompression gibt es nun seit einigen Jahren. So richtig durchgesetzt hat er sich in der DRT-Branche offenbar noch nicht. Dies hängt auch damit zusammen, dass nur kleinere und wenige Firmen entsprechende Produkte wie Konverter anbieten. Durch die Kombination mit PDF gewinnt JPEG2000 jetzt wieder mehr Bedeutung. Die Vielzahl der neuen Dokumente des Standards und die laufenden Standardisierungsvorhaben, die Ergänzungen und Erweiterungen beschreiben, zeigen die Bedeutung der ISO 15444. (FH)

Recht & Gesetz

BMF aktualisiert Fragen- und Antwortenkatalog

Berlin - Die „Fragen und Antworten zum Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung“ des BMF, am 1. Juli 2002 erschienen und am 6. März 2003 erstmals geändert, wurden am 1. Februar 2005 aktualisiert. Dabei wurde die Frage "Welche Dateiformate werden von der Prüfsoftware der Finanzverwaltung akzeptiert?" eingeschränkt und lautet jetzt:

„Folgende Dateiformate werden von der aktuellen Version der Prüfsoftware IDEA problemlos gelesen und erfüllen damit die Voraussetzung der maschinellen Verwertbarkeit im Sinne der GDPdU - sofern die zur Auswertung der Daten notwendigen Strukturinformationen gleichfalls in maschinell verwertbarer Form bereitgestellt werden und das Einlesen der Daten ohne Installation zusätzlicher Software über IDEA und Smart X hinaus möglich ist.“

Außerdem wurde die Frage "Welche Aufbewahrungsfristen (6 oder 10 Jahre) gelten für welche Unterlagen?" um folgenden Absatz ergänzt:

„Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist für Rechnungen nach § 14 Abs. 1 UStG bleibt unberührt.“ (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Eigentlich hätte man etwas mehr erwartet, als diese beiden kleinen Ergänzungen und Änderungen. Vielleicht eine Klarstellung und Unterscheidung zwischen Daten und Dokumenten, ein klares Commitment zu Lösungen aus IDEA & Archiv als auswertbare "Datenkonserve" oder eine Lösung für all diejenigen, die Millionen Einzeldatensätze aus Kassen, Stromzählern oder Telefonaccounts verwalten müssen? Die Liste der Desiderate von Änderungen in den GDPdU selbst ist noch lang. Aber es gibt ja einen zweiten Weg zur Klarstellung von rechtlichen Sachverhalten: Entscheidungen von Gerichten. Nun ist die erste Gerichtsentscheidung zu den GDPdU da und gibt den Finanzbehörden mit ihrem "allumfassenden Auswertungsbegehren" recht (Finanzge-

richt (FG) Rheinland-Pfalz, Az.: 4 K 2167/04, 20. Januar 2005). Die Fachplattform zu GDPdU-Fragen, die Webseite <http://www.elektronische-steuerpruefung.de>, schreibt hierzu (Zitat):

"Im Streitfall zur Abgabenordnung § 147 Abs. 6 AO hatte ein mittelständisches Bankinstitut eine Buchführung auf EDV-Basis eingerichtet. Im Rahmen einer im Jahre 2004 durchgeführten Außenprüfung verlangte der Außenprüfer die Vorlage der Sachkonten für das Jahr 2002 auf einem Datenträger (CD-ROM). Dagegen war die geprüfte Bank der Ansicht, eine Überlassung der genannten Sachkonten auf Datenträger sei nicht erforderlich. Da die angeforderten Konten nicht übermäßig umfangreich seien, sei die Vorlage der Konten in Papierform für sie - die Klägerin - weniger belastend. Mit der gegen diese Anforderung gerichteten Klage argumentierte die Bank, das Verlangen des Finanzamts widerspreche dem Bankgeheimnis, weil die bei den Sachkonten vorhandenen Stammmummern einen Rückschluss auf die Kundendaten zuließen.

Die Klage hatte jedoch keinen Erfolg.

Das FG Rheinland-Pfalz führte u.a. aus, die Datenanforderung der Außenprüfung sei nicht zu beanstanden. Da die Bank mit einer EDV-Buchführung versehen sei, habe das Finanzamt nach dem neuen Recht einen Anspruch auf Einsichtnahme in die angeforderten EDV-Daten (Sachkonten). Das Verlangen der Außenprüfung, die Daten auf einer CD-ROM zur Verfügung zu stellen, sei ermessensgerecht. Denn die nach dem Gesetz ebenfalls mögliche direkte Einsicht in die Daten (also direkt im Datenverarbeitungssystem der Bank), bzw. die Inanspruchnahme eines Bediensteten der Bank, der die angeforderten Daten nach Vorgabe des Außenprüfers auswerte, stellten eine größere Belastung für die Bank dar. Nach der neuen Gesetzesfassung könne - im Fall einer vorhandenen EDV-Buchführung - die Bank auch nicht verlangen, dass sich die Außenprüfung auf die Vorlage der Daten in Papierform beschränke.

Schließlich vermochte das FG Rheinland-Pfalz auch keinen Verstoß gegen das Bankgeheimnis zu erkennen. Soweit die Klägerin argumentiere, die den Sachkonten zugeordneten Stammmummern ließen Rückschlüsse auf Kundendaten zu, verkenne sie offensichtlich, dass es ihre Aufgabe sei, die Datenbestände so zu organisieren, dass bei einer zulässigen Einsichtnahme in die steuerlich relevanten Daten keine geschützten Bereiche tangiert werden könnten. Wenn die Bank den Zeitraum zwischen der Gesetzesänderung (im Jahr 2000) und dem Inkrafttreten (im Jahr 2002) nicht genutzt hätte, die Daten so aufzubereiten, dass Rückschlüsse auf Kundendaten unmöglich seien, könne sie hiermit nicht Prüfungshandlungen, die zulässig seien, blockieren.

Das Urteil ist noch nicht rechtskräftig."

Immerhin gibt es so für die Vorträge auf der Raodshow der Firma audicon im Mai neuen Diskussions- und Interpretationsstoff: (Kff)

Dokumentenmanagement und die zugehörige Rechtsprechung in der Schweiz

Die Schweiz ist inzwischen wie eine Insel fast isoliert von den Mitgliedsstaaten der Europäischen Gemeinschaft eingeraht. In der Schweizer Rechtsprechung, die das Umfeld des Dokumentenmanagement betrifft, findet sich denn so auch vieles, was in Europa gilt - auch wenn die Schweiz kein Mitglied der EU ist. Die folgende Zusammenstellung von der Webseite <http://www.aufbewahrung.ch> bietet einen Überblick der Gesetze und Regeln, die das Umfeld des Dokumentenmanagement betreffen:



Verfassung	SR-Nr.	Artikel
Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999	101	13

Buchführung	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht)	220	322, 400 418k, 541, 557, 590, 600, 619, 662-670, 686, 697, 697c, 697d, 702, 713, 715a, 728, 747, 764, 790, 819, 823, 857, 907, 913, 934, 957ff.
Verordnung vom 24. April 2002 über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (Geschäftsbücherverordnung; GeBüV)	221.431	
alt OR Art. 957-964 (in Kraft bis 31. Mai 2002)		957-964 aOR
alt Verordnung vom 2. Juni 1976 über die Aufzeichnung von aufzubewahrenden Unterlagen (altSR 221.431; in Kraft bis 31.05.2002)	aSR 221.431	1-11

Steuerrecht	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 14. Dezember 1990 über die direkte Bundessteuer (DBG)	642.11	47, 120, 121, 126, 152
Bundesgesetz vom 2. September 1999 über die Mehrwertsteuer (Mehrwertsteuergesetz, MWSTG)	641.20	47, 49, 57, 58
Verordnung vom 29. März 2000 zum Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer (MWSTGV)	641.201	43, 44 Abs. 1, 45
Bundesgesetz vom 13. Oktober 1965 über die Verrechnungssteuer (VStG)	642.21	17, 32, 39, 40, 48, 50
Vollziehungsverordnung vom 19. Dezember 1966 zum Bundesgesetz über die Verrechnungssteuer (Verrechnungssteuerverordnung, VStV)	642.211	2, 7
Bundesgesetz vom 27. Juni 1973 über die Stempelabgaben (StG)	641.10	35, 37
Verordnung vom 3. Dezember 1973 über die Stempelabgaben (StV)	641.101	4
Mineralölsteuergesetz vom 21. Juni 1996 (MinöStG)	641.61	31
Mineralölsteuerverordnung vom 20. November 1996 (MinöStV)	641.611	23, 81

Bundesgesetz vom 14. Dezember 1990 über die Harmonisierung der direkten Steuern der Kantone und Gemeinden (StHG)	642.14	47, 58, 60
Verordnung des EFD vom 30. Januar 2002 über elektronisch übermittelte Daten und Informationen (EIDI-V)	641.201.1	2, 3

Sozialversicherungsrecht	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG)	831.10	67, 68
Verordnung vom 31. Oktober 1947 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVV)	831.101	
Reglement vom 17. Mai 1985 über die Organisation der Stiftung Sicherheitsfonds BVG	831.432.2	
Verordnung vom 18. April 1984 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVV 2)	831.441.1	47
Verordnung vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung (KVV)	832.102	81, 116
Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG)	832.20	93

Wirtschaftsverwaltungsrecht	SR-Nr.	Artikel
Verordnung vom 21. Mai 1986 über Messgeräte für thermische Energie (Wärmezählerverordnung)	941.231	11
Verordnung vom 4. August 1986 über Messapparate für elektrische Energie und Leistung	941.251	11
Verordnung vom 8. Mai 1934 über die Kontrolle des Verkehrs mit Edelmetallen und Edelmetallwaren (Edelmetallkontrollverordnung, EMKV)	941.311	33
Verordnung vom 17. Dezember 1984 über die Qualifizierung von Messmitteln (Eichverordnung)	941.210	2, 26
Bundesgesetz vom 13. Dezember 1996 über die Kontrolle zivil und militärisch verwendbarer Güter sowie besonderer militärischer Güter (Güterkontrollgesetz, GKG)	946.202	21
Verordnung vom 3. September 1997 über die Kontrolle von Chemikalien mit ziviler und militärischer Verwendungsmöglichkeit (Chemikalienkontrollverordnung, ChKV)	946.202.21	31

Verordnung des EVD vom 12. September 1997 über die Kontrolle von Chemikalien mit ziviler und militärischer Verwendungsmöglichkeit (Chemikalienkontrollverordnung EVD, ChKV-EVD)	946.202.211	4
Bundesgesetz vom 10. Oktober 1997 zur Bekämpfung der Geldwäscherei im Finanzsektor (Geldwäschereigesetz, GwG)	955.0	7
Verordnung des BPV vom 30. August 1999 über die Bekämpfung der Geldwäscherei (VGW)	955.032	17
Verordnung der Eidgenössischen Bankenkommission vom 18. Dezember 2002 zur Verhinderung von Geldwäscherei (EBK Geldwäschereiverordnung, GwV EBK)	955.022	23
Verordnung vom 24. September 2004 über Glücksspiele und Spielbanken (Spielbankenverordnung, VSBG)	935.521	22, 23, 29, 30, 31
Verordnung des EJPd vom 24. September 2004 über Überwachungssysteme und Glücksspiele (Glücksspielverordnung, GSV)	935.521.21	6, 11

Produktsicherheit	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 18. Juni 1993 über die Produkthaftpflicht (Produkthaftpflichtgesetz, PrHG)	221.112.944	10
Bundesgesetz vom 19. März 1976 über die Sicherheit von technischen Einrichtungen und Geräten	819.1	10
Verordnung vom 12. Juni 1995 über die Sicherheit von technischen Einrichtungen und Geräten (STEV)	819.11	
Verordnung vom 20. November 2002 über die Sicherheit von Druckgeräten (Druckgeräteverordnung)	819.121	18
Verordnung vom 23. Juni 1999 über die Sicherheit von Aufzügen (Aufzugsverordnung)	819.13	8

Gefährliche Güter	SR-Nr.	Artikel
Verordnung vom 15. Juni 2001 über Gefahrgutbeauftragte für die Beförderung gefährlicher Güter auf Strasse, Schiene und Gewässern (Gefahrgutbeauftragtenverordnung, GGBV)	741.622	10
Bundesgesetz vom 25. März 1977 über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffgesetz)	941.41	29

Verordnung vom 27. November 2000 über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffverordnung, SprstV)	941.411	110
Giftverordnung vom 19. September 1983 (GV)	813.01	26-30
Strahlenschutzgesetz vom 22. März 1991 (StSG)	814.50	36
Strahlenschutzverordnung vom 22. Juni 1994 (StSV)	814.501	43, 57, 84

Umweltschutz	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 7. Oktober 1983 über den Umweltschutz (Umweltschutzgesetz, USG)	814.01	46
Verordnung vom 9. Juni 1986 über umweltgefährdende Stoffe (Stoffverordnung, StoV)	814.013	34
Verordnung vom 25. August 1999 über den Umgang mit Organismen in der Umwelt (Freisetzungsverordnung, FrSV)	814.911	31
Technische Verordnung über Abfälle vom 10. Dezember 1990 (TVA)	814.600	34

Verwaltung	SR-Nr.	Artikel
Finanzhaushaltsverordnung vom 11. Juni 1990 (FHV)	611.01	36, 37
Bundesgesetz vom 20. März 1998 über die Schweizerischen Bundesbahnen (SBBG)	742.31	22
Bundesgesetz vom 30. April 1997 über die Organisation der Telekommunikationsunternehmung des Bundes (Telekommunikationsunternehmensgesetz, TUG)	784.11	12
Bundesgesetz vom 30. April 1997 über die Organisation der Postunternehmung des Bundes (Postorganisationsgesetz, POG)	783.1	11ff.
Bundesgesetz vom 26. Juni 1998 über die Archivierung (Archivierungsgesetz, BGA)	152.1	9ff.

Elektronische Signatur	SR-Nr.	Artikel
BG über die elektronische Signatur (ZertES)	943.03	
Verordnung vom 3. Dezember 2004 über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur	943.032	



AUSSER KRAFT: alt Verordnung vom 12. April 2000 über Dienste der elektronischen Zertifizierung (alt Zertifizierungsdienstverordnung, ZertDV; in Kraft bis 31.12.2004)	a784.103	
Änderungen des Obligationenrechts (OR, SR220) zufolge des BG über die elektronische Signatur (ZertES), in Kraft getreten am 01.01.2005	220	13, 14, 59a, 60, 61, 929, 929a, 931

Datenschutz	SR-Nr.	Artikel
Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG)	235.1	1-15, 38
Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG)	235.11	8-12

Strafrecht	SR-Nr.	Artikel
Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937	311.0	34, 100bis, 110, 166, 235, 251, 271, 273, 321, 325

Normen	SR-Nr.	Artikel
Normierungen von Bedeutung im Zusammenhang mit elektronischen Unterschriften finden sich auf der BAKOM-Linkliste "Normierungsreferenzen" http://www.bakom.ch/		

(CM)

Artikel

Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 2)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Principal Consultant, und Stefan Meinhold, Seniorberater bei der der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH. Teil 1 des Artikels erschien in m Newsletter 20050218.

8. Elektronische Archivierung

Der Begriff „Elektronische Archivierung“ steht für die unveränderbare, langzeitige Aufbewahrung elektronischer Information. Für die elektronische Archivierung werden in der Regel spezielle Archivsysteme eingesetzt. Der Begriff Elektronische Archivierung fasst im Deutschen unterschiedliche Komponenten zusammen, die im angloamerikanischen Sprachgebrauch separat als "Records Management", "Storage" und "Preservation" bezeichnet werden. Der wissenschaftliche Begriff eines Archivs und der Archivierung ist inhaltlich nicht

identisch mit dem Begriff, der von der Dokumentenmanagementbranche verwendet wird.

Der Begriff der elektronischen Archivierung wird daher sehr unterschiedlich benutzt. Während heute Unternehmen schon Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren für handelsrechtlich und steuerlich relevante Daten und Dokumente als nur sehr schwierig umsetzbar sehen, wird in historischen Archiven von einer sicheren, geordneten und jederzeit zugreifbaren Aufbewahrung von Informationen mit Speicherzeiträumen von 100, 200 oder gar 300 Jahre gesprochen. Angesichts der sich ständig verändernden Technologien, immer neuer Software, Formate und Standards, eine gigantische Herausforderung für die Informationsgesellschaft.

Archivierung ist kein Selbstzweck. Die Aufbewahrung, Erschließung und Bereitstellung von Information ist eine unabdingbare Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit moderner Verwaltungen. Mit dem exponentiellen Wachstum elektronischer Information wachsen die Probleme der langzeitigen Aufbewahrung obwohl moderne Softwaretechnologien wesentlich besser geeignet sind, Informationen zu verwalten, als dies herkömmlich mit Papier, Aktenordnern und Regalen möglich war. Immer mehr Information entsteht digital und die Ausgabe als Papier ist nur noch eine mögliche Repräsentation des ursprünglichen elektronischen Dokuments. Durch den Einsatz elektronischer Signaturen erhalten elektronische Dokumente den gleichen Rechtsscharakter wie ursprünglich manuell unterzeichnete Schriftstücke. Solche digitalen Dokumente existieren rechtskräftig nur noch in elektronischer Form.

8.1. Definitionen

Durch die internationale Normung gibt es inzwischen grundsätzliche Definitionen und Anforderungen an die elektronische Archivierung:

- ISO 17421
OAIS Open Archive and Information System

In Deutschland haben sich für die elektronische Archivierung zwei Definitionen eingebürgert:

- Elektronische Langzeitarchivierung
Man spricht von Langzeitarchivierung, wenn die Informationen mindestens 10 Jahre und länger aufbewahrt und zugreifbar gehalten werden.

Der Begriff Langzeitarchivierung ist im Prinzip ein "weißer Schimmel", da Archivierung den Langzeitaspekt bereits impliziert.

- Revisionssichere elektronische Archivierung
Man spricht von revisionssicherer Archivierung, wenn die Archivsystemlösung den Anforderungen des HGB §§ 239, 257 sowie der Abgabenordnung und den GoBS an die sichere, ordnungsgemäße Aufbewahrung von kaufmännischen Dokumenten

entspricht und die Aufbewahrungsfristen von sechs bis zehn Jahren erfüllt.

Die Anforderungen an die elektronische Archivierung werden aus dem Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung abgeleitet. Sie sind jedoch allgemeingültig zu betrachten:

- Ordnungsmäßigkeit
- Vollständigkeit
- Sicherheit des Gesamtverfahrens
- Schutz vor Veränderung und Verfälschung
- Sicherung vor Verlust
- Nutzung nur durch Berechtigte
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Dokumentation des Verfahrens
- Nachvollziehbarkeit
- Prüfbarkeit

Diese Kriterien sind fachlich definiert und bedürfen der Interpretation, wenn es um die Umsetzung in technischen Systemen geht.

8.2. Zehn Merksätze zur revisionssicheren Archivierung

Die folgenden allgemeinen 10 Merksätze zur revisions-sicheren elektronischen Archivierung stammen von Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. aus der Publikation „Code of Practice. Grundsätze der elektronischen Archivierung“:

- Jedes Dokument muss unveränderbar archiviert werden
- Es darf kein Dokument auf dem Weg ins Archiv oder im Archiv selbst verloren gehen
- Jedes Dokument muss mit geeigneten Retrievaltechniken wieder auffindbar sein
- Es muss genau das Dokument wiedergefunden werden, das gesucht worden ist
- Kein Dokument darf während seiner vorgesehenen Lebenszeit zerstört werden können
- Jedes Dokument muss in genau der gleichen Form, wie es erfasst wurde, wieder angezeigt und gedruckt werden können
- Jedes Dokument muss zeitnah wiedergefunden werden können
- Alle Aktionen im Archiv, die Veränderungen in der Organisation und Struktur bewirken, sind derart zu protokollieren, dass die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes möglich ist

- Elektronische Archive sind so auszulegen, dass eine Migration auf neue Plattformen, Medien, Softwareversionen und Komponenten ohne Informationsverlust möglich ist
- Das System muss dem Anwender die Möglichkeit bieten, die gesetzlichen Bestimmungen (BDSG, HGB/AO etc.) sowie die betrieblichen Bestimmungen des Anwenders hinsichtlich Datensicherheit und Datenschutz über die Lebensdauer des Archivs sicherzustellen

8.3. Umsetzung der Anforderungen in elektronischen Archivsystemen

Zur Erfüllung dieser Vorgaben wurden Archivsysteme bestehend aus Datenbanken, Archivsoftware und Speichersystemen geschaffen, die in Deutschland von zahlreichen Herstellern und Systemintegratoren angeboten werden. Diese Systeme basieren meistens auf dem Ansatz über eine Referenzdatenbank mit den Verwaltungs- und Indexkriterien auf einen externen Speicher zu verweisen, in dem die Informationsobjekte gehalten werden. Diese sogenannte Referenz-Datenbank-Architektur war notwendig, um große Mengen von Informationen von den zwar schnellen aber teuren Online-Speichern in separate Archivspeicher auszulagern. Die Datenbank erlaubt über den Index dabei jederzeit das Dokument wieder zu finden und mit einem entsprechenden Anzeigeprogramm dem Anwender bereitzustellen. In den Frühzeiten dieser Technologie handelte es sich meistens um sehr geschlossene, eigenständige Systeme, die praktisch zu „Inseln“ in der IT-Landschaft führten. Heute gliedern sich Archivsysteme als nachgeordnete Dienste in die IT-Infrastruktur ein, werden direkt von Bürokommunikations- und Fachanwendungen bedient und stellen diesen Anwendungen auch die benötigten Informationen zur Verarbeitung und Anzeige wieder zur Verfügung. Für den Anwender ist es dabei unerheblich, wo die benötigte Information gespeichert ist, Archivspeichersysteme und die Speicherorte der Dokumente sind für ihn unerheblich. Die Diskussion um das „richtige“ Speichermedium für die elektronische Archivierung führten meistens nur die IT-Fachleute, Projektmitarbeiter und Rechtsabteilungen wenn es um die Auswahl und Einführung eines elektronischen Archivsystems ging.

8.4. Funktionale Anforderungen an ein elektronisches Archivsystem

Elektronische Archivsysteme zeichnen sich durch folgende eigenständige Merkmale aus:

- programmgestützter, direkter Zugriff auf einzelne Informationsobjekte, landläufig auch Dokumente genannt, oder Informationskollektionen, z.B. Listen, Container mit mehreren Objekten etc.



- Unterstützung verschiedener Indizierungs- und Recherchestrategien, um auf die gesuchte Information direkt zugreifen zu können
- Einheitliche und gemeinsame Speicherung beliebiger Informationsobjekte, vom gescannten Faksimile über Word-Dateien bis hin zu komplexen XML-Strukturen, Listen oder ganzen Datenbankinhalten
- Verwaltung von Speichersystemen mit nur einmal beschreibbaren Medien einschließlich dem Zugriff auf Medien die sich nicht mehr im Speichersystem direkt befinden
- Sicherstellung der Verfügbarkeit der gespeicherten Informationen über einen längeren Zeitraum, der Jahrzehnte betragen kann
- Bereitstellung von Informationsobjekten unabhängig von der sie ursprünglich erzeugenden Anwendung auf verschiedenen Clienten und mit Übergabe an andere Programme
- Unterstützung von „Klassen-Konzepten“ zur Vereinfachung der Erfassung durch Vererbung von Merkmalen und Strukturierung der Informationsbasis
- Konverter zur Erzeugung von langfristig stabilen Archivformaten und Viewer zur Anzeige von Informationsobjekten, für die die ursprünglich erzeugende Anwendung nicht mehr zur Verfügung steht
- Absicherung der gespeicherten Informationsobjekte gegen unberechtigten Zugriff und gegen Veränderbarkeit der gespeicherten Information
- Übergreifende Verwaltung unterschiedlicher Speichersysteme, um z.B. durch Zwischenspeicher (Caches) schnellen Zugriff und zügige Bereitstellung der Informationen zu gewährleisten
- Standardisierte Schnittstellen, um elektronische Archive als Dienste in beliebige Anwendungen integrieren zu können
- Eigenständige Wiederherstellungsfunktionalität (Recovery), um inkonsistent gewordene oder gestörte Systeme aus sich heraus verlustfrei wieder aufbauen zu können
- Sichere Protokollierung von allen Veränderungen an Strukturen und Informationsobjekten, die die Konsistenz und Wiederauffindbarkeit gefährden können und dokumentieren, wie die Informationen im Archivsystem verarbeitet wurden
- Unterstützung von Standards für die spezielle Aufzeichnung von Informationen auf Speichern mit WORM-Verfahren, für gespeicherte Dokumente und für die Informationsobjekte beschreibende

Meta-Daten um eine langfristige Verfügbarkeit und die Migrationssicherheit zu gewährleisten

- Unterstützung von automatisierten, nachvollziehbaren und verlustfreien Migrationsverfahren

All diese Eigenschaften sollten deutlich machen, dass es nicht um hierarchisches Speichermanagement oder herkömmliche Datensicherung geht. Elektronische Archivsysteme sind eine Klasse für sich, die als nachgeordnete Dienste heute in jede IT-Infrastruktur gehören.

8.5. Der Unterschied zwischen Datensicherung und Archivierung

Auch im Umfeld der Datensicherung wird häufig von Archivierung gesprochen, obwohl Zweck und Verfahren von einer datenbankgestützten Archivierung im traditionellen Sinn deutlich unterscheidbar sind. Datensicherungssysteme dienen im allgemeinen ausschließlich zur Sicherung großer Datenmengen, auf die nur im Notfall durch Spezialisten zur Rekonstruktion des ursprünglichen Laufzeitsystems zugegriffen wird. Kennzeichnend ist der Zugriff auf Dateien oder größere Daten-sätze und nicht auf einzelne Daten oder Objekte. In diese Kategorie fallen auch Systeme, die für die Auslagerung nicht mehr benötigter Daten eingesetzt werden. Bei diesen Daten kann es sich um solche handeln, die nur aus Gründen der Aufbewahrungspflicht gesichert werden. Wesentliche Charakteristika von Datensicherungssystemen sind daher:

- Sicherung zum Zwecke der Wiederherstellung im Störungs- oder Verlustfall für Daten aus Filesystemen und operativen Anwendungen,
- statisches, nur nach Entstehungsdatum der Informationen sortiertes, sequentielles Archiv ohne Änderungsdienst,
- automatische Generierung zu archivierender Informationen durch die Systeme ohne Indizierung,
- kein direkter Zugriff von Anwendern, sondern im Bedarfsfall Zurückspielen in die ursprüngliche Systemumgebung
- Zugriff nur in Ausnahmesituationen und
- nur gegebenenfalls Einsatz digitaler optischer Speicher in WORM-Technologie.

Typische Anwendungen sind etwa die Sicherung von Rechenzentren und vergleichbare Massendatenanwendungen. Auch COLD-Systeme, die nicht für die individuelle Recherche an Sachbearbeiterplätzen genutzt werden, gehören in diese Kategorie (siehe unten). Ein weiteres Anwendungsgebiet sind Datensicherungssysteme, bei denen komplette Systemkonfigurationen ausgelagert werden. Datensicherungssysteme gewinnen außerdem im Rahmen der Protokollierung von Zugriffen und Veränderungen in Internet- und Intranet-Systemen an Bedeutung. Hier können durch den

Einsatz von WORM-Speichern (siehe unten), die Informationen unveränderbar archivieren, Art und Umfang unberechtigter Zugriffe und Änderungen im System nachvollzogen werden, ohne dass ein "Hacker" die Möglichkeit hätte, seine Spuren im System zu verwischen.

Je nach Einsatzzweck eines Datensicherungssystems kann die-es unterschiedlich ausgelegt sein. Bei der Auslagerung von Datenbeständen aus Datenbanken oder Anwendungssystemen werden die zu archivierenden Daten dem Sicherungssystem übergeben. Dies kann entweder direkt oder im Rahmen eines hierarchischen Speichermanagementsystems (HSM) geschehen. Aufgabe des Datensicherungssystems ist dann, die Informationen aufzubereiten und der Verwaltung des Speichersystems zu übergeben. Da kein direkter Datenbankzugriff auf die Informationen notwendig ist, reicht in der Regel eine Verweisstruktur mit neuem Speicherort und Ursprungsanwendung inklusive Übergabebereich aus.

Viele dieser Systeme werden daher nicht auf den Einzelzugriff auf Dokumente oder Dateien ausgelegt, sondern simulieren herkömmliche Medien wie Mikrofilm-COM-Ausgabe oder sequentiell beschriebene Magnetbänder oder Magnetbandkassetten. Andere Lösungen bilden die herkömmliche Struktur eines Dateisystems auf den optischen Medien nach, so dass sich ein solches Datensicherungssystem bruchlos als unterste Stufe in ein hierarchisches Speichermanagement einfügt. Anstelle des Zugriffs über eine Datenbank tritt der übliche Weg des Zugriffs über ein Dateiverwaltungssystem. Dies erlaubt auch bestehenden Anwendungen ohne Anpassung von Clienten-Programmen auf archivierte Dateien zuzugreifen und diese wieder online zur Verfügung zu stellen.

Bei der Absicherung von Transaktionen oder der Online-Protokollierung werden Datensätze kontinuierlich und ohne Zwischenspeicherung archiviert. Weitere Anwendungen sind im Bereich der Massendatenerfassung wie zum Beispiel bei Umwelt- oder Weltraumdaten angesiedelt. Der Zugriff auf solche Informationen erfolgt in der Regel sequentiell unter Benutzung des mit gespeicherten Datums und der Uhrzeit.

Einen Sonderfall stellt die Archivierung von Dateiübermittlungen im EDI-Umfeld dar, bei der vor der Umwandlung in ein verarbeitbares Format das übermittelte Ursprungsformat für Kontroll- und Nachweiszwecke unveränderbar archiviert wird.

Für alle genannten Arten von Datensicherungssystemen sind keine Verwaltungs- und Zugriffsdatenbanken erforderlich. Da keine Online-Zugriffe erfolgen, können sie vollständig automatisiert und zeitgesteuert im Hintergrundbetrieb ablaufen. Der Rückgriff erfolgt

nur mit speziellen Tools durch Personal der Systemadministration.

Charakteristisch für ein Archivsystem ist, dass die abgelegten Dokumente selten bzw. gar nicht mehr geändert werden. Im Gegensatz zu Datensicherungssystemen sind Archivsysteme für den Datenbankgestützten, individuellen Zugriff auf einzelne Daten und Objekte ausgelegt. Entscheidend ist der direkte Zugriff über Indexmerkmale mit der Datenbank im Unterschied zur Filesystem-orientierten Ablage im Rahmen einer Datensicherung. Es handelt sich bei Archivsystemen um eine reine Endablage, die im Laufe der Zeit kontinuierlich wächst, und auf die nur selten zugegriffen wird. Da Informationen in Archivsystemen gewöhnlich auf WORM-Medien, die nur einmal beschrieben werden können, abgelegt werden, sind sie revisionssicher.

Datensicherungssysteme und hierarchisches Speichermanagement werden inzwischen zu ILM Information-Lifecycle-Management-Systemen ausgebaut (siehe unten).

8.6. COLD-Archivierung

Strukturierte Daten aus Anwendungssystemen werden häufig in Gestalt von Reports und Listen ausgegeben. Hierfür gibt es eine spezielle Form der Archivierung, COLD, Computer Output to Laser Disk. Auch wenn es die Laserdisksysteme von Philips seit über einem Jahrzehnt nicht mehr gibt, wird der Name weiterbenutzt. Er sollte ursprünglich den Unterschied zwischen COM, Computer Output on Microfilm, und der Speicherung auf digitalen optischen Datenträgern deutlich machen.

COLD, Computer Output on Laser Disk, bezeichnet unabhängig vom Medium die automatische, regelbasierte Aufbereitung, Indizierung und Archivierung von strukturierten Ausgabedaten aus Anwendungssystemen. COLD-Systeme unterstützen die Speicherung seitenorientierter Computer-Ausgabedateien auf digitalen optischen Speichern und erlauben eine komfortable Suche, Anzeige und Ausgabe der Daten. COLD-Systeme dienen damit zur Archivierung von Dateien (Datensätze oder Druckoutput) aus operativen Anwendungen mit individuellen Zugriffsmöglichkeiten auf einzelne Datensätze oder Dokumente. Sie gehören in die Kategorie der Archivsysteme.

Es lassen sich zwei Strategien unterscheiden:

- Satzweise Speicherung aus Datenbank- oder operativen Anwendungen mit Indizierung jedes Satzes. Bei dieser Strategie kann jedoch die Anzahl der Indizes sehr groß werden und der Index kann fast die Größe der Objekte erreichen.



- Listenweise Speicherung aus operativen Anwendungen mit Indizierung der Liste (Sekundärindex). Diese Strategie zieht zwar für eine Suche auf Satzebene eine aufwendigere Header- und Retrievalstrategie mit sich, bietet aber auf Grund der listenweisen Indizierung den Vorteil einer geringeren Anzahl an Primärindizes.

Daneben besteht die Möglichkeit, beide Strategien zu kombinieren und innerhalb einer Liste satzweise zu indizieren, so dass ein Zugriff auf Satzebene möglich ist und Reports je nach Bedarf ad hoc zusammengestellt werden können.

Das ursprüngliche COLD-Verfahren kann durch die Verknüpfung der Daten mit eingescannten Blankoformularen oder Hintergrundlayouts erweitert werden. Auf diese Weise kann zum Beispiel eine originaler Vordruck jederzeit reproduziert werden. Dies ermöglicht eine speicherplatzsparende einmalige Archivierung von Hintergrundlayouts zur Verknüpfung mit den eigentlichen Daten.

Probleme mit verschiedenen Layouts, die für bestimmte Dokumente zu einem bestimmten Zeitpunkt Gültigkeit haben, können entstehen, wenn kein Versionsmanagement für die Hintergrundbilder vorliegt. Die Vorteile der Ausblendung des Hintergrundes liegen in der großen Speicherplatzersparnis. Diese Reduzierung des Speicherplatzes kann jedoch nur dann genutzt werden, wenn die Vordrucke für diesen Zweck entsprechend gestaltet werden.

Die gemischte Archivierung strukturierter und unstrukturierter Daten und Dateien kann sowohl im Druckformat als auch im Imageformat erfolgen. Die Archivierung im Druckformat bietet den Vorteil, dass die Reproduktion der "Originale" weitgehend sichergestellt ist und bestimmte Druckformate wie PDF auch eine inhaltliche Suche gestatten.

Für die Archivierung im Bildformat existieren weltweit gültige Standards (wie TIFF bzw. PDF-Archive für in PDF gewandelte Dokumente) und Dokumente können als „Images“ revisionssicher archiviert werden, da sie 1:1 wieder darstellbar und druckbar sind. Auf die Dokumente kann allerdings nur über den Primärindex zugegriffen werden, eine inhaltliche Suche ist nicht möglich. Zudem können die Dokumente nicht weiterverarbeitet werden. Solche Standards gibt es für COLD nicht. Hier ist man von zahlreichen proprietären Herstellerformaten abhängig, die häufig eine Konvertierung vor der Archivierung erforderlich machen.

Bei der Archivierung im Imageformat ist nur ein Zugriff über den Primärindex möglich, die Images können zudem nicht weiterverarbeitet werden. Die Images können in diesem Fall aber revisionssicher in einem weltweiten Standard archiviert und auch 1:1 reproduziert werden. Leider ist dieses Verfahren für die Archi-

vierung von steuerrelevanten, originär digitalen Daten nicht zulässig. Das COLD-Verfahren aber gestattet im Gegensatz zur Imagespeicherung die Bereitstellung von auswertbaren Daten.

8.7. Speichertechnologien für die elektronische Archivierung

Bei den elektronischen Speichertechnologien muss man heute eine Trennung zwischen der Verwaltungs- und Ansteuerungssoftware einerseits und den eigentlichen Speichermedien andererseits machen. Herkömmliche magnetische Speichermedien gelten als nicht geeignet für die elektronische Archivierung, da die gespeicherten Informationen jederzeit geändert und überschrieben werden können. Dies betrifft im besonderen Maße Festplatten, die von Betriebssystemen dynamisch verwaltet werden. Magnetische Einflüsse, „Head-Crashes“ und andere Risiken wiesen den Festplatten die Rolle der reinen Onlinespeicher zu. Bei Magnetbändern kam neben der Löschbarkeit hinzu, dass diese hohen Belastungen und Abnutzungen sowie magnetischen Überlagerungen bei zu langer Aufbewahrung unterliegen. In den 80er Jahren wurden daher spezielle digital-optische Speichermedien entwickelt, die in ihrem Laufwerk mit einem Laser berührungsfrei nur einmal beschrieben werden können. Diese Speichertechnologie bezeichnet man als WORM „Write Once, Read Many“. Die Speichermedien selbst waren durch ihre physikalischen Eigenschaften gegen Veränderungen geschützt und boten eine wesentliche höhere Lebensdauer als die bis dahin bekannten magnetischen Medien.

In diese Kategorie von Speichermedien fallen heute folgende Typen:

- **CD-WORM**
Nur einmal beschreibbare Compact Disk Medien mit ca. 650 MegaByte Speicherkapazität. Die Speicher Oberfläche im Medium wird beim Schreiben irreversibel verändert. CD-Medien sind durch die ISO 9660 standardisiert und kostengünstig. Die Qualität mancher billiger Medien ist aber für eine Langzeitarchivierung als nicht ausreichend zu erachten. Für Laufwerke und Medien gibt es zahlreiche Anbieter. Die Ansteuerung der Laufwerke wird von den Betriebssystemen direkt unterstützt.
- **DVD-WORM**
Ähnlich wie die CD wird bei der DVD-WORM die Speicher Oberfläche irreversibel im Medium verändert. DVD sind derzeit noch nicht einheitlich genormt und bieten unterschiedliche Speicherkapazitäten zwischen 4 und 12 GigaByte. Beim Einsatz für die Archivierung ist daher darauf zu achten, das Laufwerk und Medien den Anforderungen der langzeitigen Verfügbarkeit gerecht werden. Es gibt auch hier zahlreiche Anbieter und die

meisten Laufwerke werden auch direkt von den gängigen Betriebssystemen unterstützt.

- 5¼" WORM

Bei diesen Medien und Laufwerken handelt es sich um die traditionelle Technologie, die speziell für die elektronische Archivierung entwickelt wurde. Die Medien befinden sich in einer Schutzhülle und sind daher gegen Umwelteinflüsse besser gesichert, als CD und DVD, die für den Consumer-Markt entwickelt wurden. Die Medien werden mit einem Laser beschrieben und bieten eine äußerst hohe Verfälschungssicherheit. Der derzeitige Stand der Technik sind so genannte UDO-Medien, die einen blauen Laser verwenden und eine Speicherkapazität von 50 GigaByte bieten. Zukünftig ist mit noch deutlich höheren Kapazitäten je Medium zu rechnen. Nachteilig ist, dass Medien der vorangegangenen Generationen von 5¼"-Medien in den neuen Laufwerken nicht verwendet werden können. Von diesen sind noch mehrere verschiedene Technologien am Markt verfügbar. Für den Anschluss von 5¼"-Laufwerken ist spezielle Treiber-Software notwendig.

Für die Verwaltung und Nutzung der Medien sind so genannte "Jukeboxen", Plattenwechselautomaten, gebräuchlich. Diese stellen softwaregestützt die benötigten Informationen von Medien bereit. Die Software ermöglicht es in der Regel auch, Medien mit zu verwalten, die sich nicht mehr in der Jukebox befinden und auf Anforderung manuell zugeführt werden müssen. Die Software zur Ansteuerung von Jukeboxen wird direkt in die Archivsoftware integriert aber auch als unabhängige Ansteuerungssoftware angeboten. Zum Anschluss von Jukeboxen bedient man sich in der Regel eigener Server, die auch die Verwaltung und das Caching übernehmen. Inzwischen können solche Systeme aber auch als NAS Network attached Storage oder integriert in SAN Storage Area Networks genutzt werden. Die Software ermöglicht dabei respektable Zugriffs- und Bereitstellungszeiten, die im Regelfall ein ausreichendes Antwortzeitverhalten garantieren.

Neben diese klassischen Archivspeicher, die auf rotierenden, digital-optischen Wechselmedien basieren, treten inzwischen zwei weitere Technologien:

- CAS Content Addressed Storage

Hierbei handelt es sich um Festplattensysteme, die durch spezielle Software die gleichen Eigenschaften wie ein herkömmliches WORM-Medium erreichen. Ein Überschreiben oder der Ändern der Information auf dem Speichersystem wird durch die Kodierung bei der Speicherung und die spezielle Adressierung verhindert. Bei diesen Speichern handelt es sich um abgeschlossene Subsysteme, die allerdings nahezu wie herkömmliche Festplattensysteme direkt in die IT-Umgebung integriert wer-

den können. Sie bieten Speicherkapazitäten mit hoher Performance im TeraByte-Bereich.

- WORM-Tapes

WORM-Tapes sind Magnetbänder, die durch mehrere kombinierte Eigenschaften ebenfalls die Anforderungen an ein herkömmliches WORM-Medium erfüllen. Hierzu gehören spezielle Bandmedien sowie geschützte Kassetten und besondere Laufwerke, die die Einmalbeschreibbarkeit sicherstellen. Besonders in Rechenzentren, in denen Bandroboter und Librarysysteme bereits vorhanden sind, stellen die WORM-Tapes eine einfach zu integrierende Komponente für die Langzeitar Archivierung dar. Die vorhandene Steuerungssoftware kann mit den Medien umgehen und auch entsprechendes Umkopieren und Sichern automatisieren.

Besonders für größere Verwaltungen und Rechenzentren stellen Festplatten- oder WORM-Tape-Archive eine Option dar, da sie sich einfach in den laufenden Betrieb integrieren lassen.

8.8. Strategien zur Sicherstellung der Verfügbarkeit archivierter Information

Für die Verfügbarhaltung von archivierten Informationen gibt es unterschiedliche Strategien, die bei der Planung eines Archivsystems bereits berücksichtigt werden müssen:

- Standardisierung

Wesentliche Voraussetzung für die langfristige Verfügbarmachung elektronischer Information ist die Einhaltung von Standards. Zu berücksichtigen sind Aufzeichnungsformate, Metadaten, Medien und die Dateiformate der Informationsobjekte selbst. Schon bei der Erzeugung von Daten sollte die langfristige Speicherung berücksichtigt werden. Langzeitig stabile Formate sollten bevorzugt verwendet werden. Eigenschaften eines solchen Formats sollten eine weite Verbreitung, eine offene Spezifikation (Norm) oder die spezielle Entwicklung als Format zur langfristigen Datenspeicherung sein. Beispiele sind XML-Dateien, TIFF und PDF-Archive.

- Migration

Eine Methode zur Sicherstellung der Verfügbarkeit ist die Migration von Information in eine neue Systemumgebung. Sie stellt unter Umständen ein Risiko dar, wenn die Informationen nicht nachweislich unverändert, vollständig und weiterhin uneingeschränkt wieder findbar von einer Systemlösung auf eine andere migriert werden. Originalität und Authentizität können durch eine Migration in Frage gestellt werden. Andererseits zwingt der technologische Wandel die Anwender auf neue Speicher- und Verwaltungskomponenten rechtzeitig zu wechseln, um die Information verfügbar zu halten.



Die Migration ist daher bereits bei der Ersteinrichtung eines Archiv- und Speichersystems zu planen, um ohne Risiko und Aufwand den Wechsel vollziehen zu können. Kontrollierte, verlustfreie, „kontinuierliche Migration“ ist zur Zeit die wichtigste Lösung, Information über Jahrzehnte und Jahrhunderte verfügbar zu halten. Das Thema Migration wurde durch die Veränderungen und die Konsolidierung des Dokumentenmanagement-Marktes mit dem Verschwinden von zahlreichen Anbietern häufig diskutiert. Der Wegfall einzelner Produkte zwingt zur Migration auf andere Formate, manchmal mit Hilfe eines eigenen Migrationsprogramms. Wer ein Archivsystem einführt, muss sich daher von Anbeginn an mit dem Thema Migrationsplanung beschäftigen.

- **Emulation**
In der wissenschaftlichen Welt wird noch ein zweites Modell ähnlich stark diskutiert: Emulation. Emulation heißt, die Eigenschaften eines älteren Systems so zu simulieren, dass damit auch Daten dieses Systems mit neueren Computern und Betriebssystemen wieder genutzt werden können. Beispiele gibt es einige, zum Beispiel bei Computerspielen oder Apple-Computern. Diese Lösungsstrategie wird im Bereich der langfristigen Datenspeicherung aber noch nicht in größerem Ausmaß eingesetzt. Nachteile sind, dass der Aufwand künftiger Emulationsschritte nicht planbar ist und bei einem zu großen Paradigmenwechsel eines Tages vielleicht gar nicht mehr durchführbar ist. Diese Nachteile gelten in ähnlicher Form auch für nicht rechtzeitig durchgeführte Migrationen.
- **Kapselung**
Als Vorbereitung für Emulation eignet sich insbesondere das Kapselung-Verfahren. Dabei werden zusätzlich mit der zu bewahrenden Datei oder dem Informationsobjekt auch noch die Software, mit der man es visualisieren und reproduzieren kann, sowie die zugehörigen Metadaten in einer "Kapsel" gespeichert. Damit sind alle für die Nutzung notwendigen Informationen in Zukunft sofort zusammenhängend gespeichert. Durch diese Methode können die zu speichernden Objekte sehr groß werden, ohne dass jedoch vollständig sichergestellt ist, dass die mitarchivierte Software auch in zukünftigen Betriebssystemumgebungen lauffähig ist.
- **Konversion zur Laufzeit**
Lassen sich die Formate der zu speichernden Informationsobjekte nicht kontrollieren und auf wenige Langzeitformate einschränken, sind Konverter und Viewer systemseitig ständig vorzuhalten, die ältere Formate in anzeigbare Formate beim Aufruf der Objekte wandeln. Dies führt mittelfris-

tig zu einer Vielzahl von bereitzuhaltenden Konvertern und Viewern, für die eine eigenständige Verwaltung erforderlich ist, um zu einem älteren Informationsobjekt den jeweils passenden, aktuellen Konverter aufrufen zu können. Die Konversion zur Laufzeit unterscheidet sich von der Emulation dadurch, dass nicht eine ältere Umgebung aufgerufen, sondern das Objekt für die aktuelle Umgebung gewandelt wird. Spezielle Eigenschaften von Formaten, elektronische Signaturen und Digital-Rights-Management-Komponenten können hierbei, ebenso wie bei den anderen Verfahren, zu Problemen führen.

8.9. Weiterentwicklung der elektronischen Archivierung

Entscheidend für den Einsatz von Archiv-Speichertechnologien ist inzwischen die Software geworden. Sie sichert unabhängig vom Medium die Unveränderbarkeit der Information, sie ermöglicht den schnellen Zugriff und sie verwaltet gigantische Speichermengen. Bisher waren elektronische Archive eine spezielle Domäne der Archivsystemanbieter. Nunmehr wird aber die Speichertechnologie selbst immer intelligenter. Systemmanagement- und Speicherwaltungssoftware verwalten inzwischen auch die elektronischen Archive. Zusätzlich kann immer noch ein herkömmliches Archiv-, Records-Management- oder Content-Management-System für die inhaltliche Strukturierung, die Ordnung, Erschließung und Bereitstellung der Informationen eingesetzt werden. Die Speichersystemanbieter rüsten ihre Produkte mit immer weiteren Komponenten auf. Ziel ist, Archivspeicher als Infrastruktur betriebssystemnah und für alle Anwendungen gleich bereitzustellen: Dieser Trend wird seit 2003 ILM Information Lifecycle Management genannt und soll die elektronische Archivierung einschließen. Besonders das Versprechen, das ILM Migrationen unnötig macht oder automatisiert, weckt bei vielen Anwendern Interesse. Der Anspruch an ILM ist dabei deutlich jenseits des herkömmlichen HSM, Hierarchisches-Speicher-Management, angesiedelt. Es geht zunehmend um die Software zur Verwaltung des gesamten Lebenszyklus von Information anstelle von reiner Speicherhardware. Elektronische Archivierung wird als nachgeordneter Dienst eingesetzt, der in Enterprise-Content-Management-Lösungen integriert wird, aber als Archivierungskomponente allen Anwendungen zur Verfügung steht, deren Informationen langfristig und sicher aufbewahrt werden müssen.

(Anm.d.Red.: Der Artikel wird im nächsten Newsletter fortgesetzt.)

Marlene's WebLinks

flying dog software (Halle 3/Stand D03), Quassel, will bei seinen EIP Enterprise Information Portal V3.1, den Wissensmanagement- und Portallösungen, Bedienkomfort und Usability ausbauen. So ist die Bedienschnittstelle ein personalisierter Desktop im Browse und mit einer neuen umfassenden Generation von Drag&Drop Möglichkeiten zur Informations- und Ressourcenverknüpfung ausgestattet.

<http://www.flyingdog.de>

Die **GFT Solutions GmbH** (CeBIT Halle 1/Stand 7k7), Hamburg, und die **Insiders Technologies GmbH**, Mainz, haben einen Kooperationsvertrag geschlossen. Ergebnis der Kooperation soll die komplett integrierte Standardlösung Inspire Invoice Processing zur Verarbeitung der gesamten Rechnungseingangspost sein. Inspire Invoice Processing kombiniert dabei die Eigenschaften der leistungsstarken SmartFIX SUITE von Insiders mit Inspire von GFT.

<http://www.gft.de>

<http://www.insiders.de>

Handysoft Global Corporation, Vienna, hat mit der **Tiscon AG Infosystems**, Neu-Ulm, einen Partnervertrag geschlossen. Dabei soll zuerst in gemeinsamen Projekten im Segment Business-Process-Outsourcing und Business-Process-Management zusammengearbeitet werden.

<http://www.handysoft.com>

<http://www.tiscon.de>

Die **INCOM Storage GmbH** (Halle 1/Stand 5g6), Bonn, präsentiert auf der CeBIT erstmals die neue JVC Blue-Laser Optical Disc Librarie Serie, welche auf Blu-ray Technologie basiert und sich mit Speicherkapazitäten von bis zu 30 TB und Datentransferraten von 9 MB/Sek. auszeichnet.

<http://www.incom.de>

Die **Luratech GmbH** (CeBIT Halle 1/Stand 7i2), Berlin, veröffentlicht die Version 2.2 des LuraDocument PDF Compressors, mit dem Anwender neben gescannten Dokumenten bereits bestehende PDF-Dokumente auf ein Minimum komprimieren können. Dabei nutzt der PDF Compressor die Arbeitsweise des ISO-Standards JPEG2000/Part6.

<http://www.luratech.de>

Mit der gemeinsamen Zertifizierung der DOXiS iECM-Suite 2005 von **SER** (Halle 1/Stand 7f16), Neustadt/Wied, mit dem **INFINISTORE ArchiveFiler** von **GRAU Data Storage** (Halle 1/Stand 7k5), Schwäbisch Gmünd, wollen die Unternehmen ihre Zusammenarbeit weiter ausbauen.

<http://www.ser.de>

<http://www.graadata.de>

Die **Signature Perfect KG** (CeBIT Halle 7/Stand C22), Frankfurt am Main und die **Trosoft Vertriebs- und Entwicklungs GmbH** (CeBIT Halle 7/Stand C22), Wels, wollen in Zukunft enger zusammenarbeiten. Beide Unternehmen streben mit der Kooperation Synergieeffekte bei der gemeinsamen Entwicklung und der internationalen Verbreitung von Lösungen für elektronische Signaturen an.

<http://www.signatureperfect.de>

<http://www.trosoft.de>

Die **windream GmbH** (Halle 1/Stand 8i1), Bochum, zeigt auf der CeBIT die elektronische E-Mail-Archivierung und "windream to go", eine neue, flexible und mobile Nutzungsmöglichkeit des Archiv- und Dokumenten-Management-Systems (DMS) windream.

<http://www.windream.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 04.04.2005

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Captiva: Version 1.1 von InputAccel for Invoices	1
Coextant „Microsoft Enterprise Content Management“	1
Easy erweitert Erfassungslösung.....	2
EMC zeigt neue Enterprise Content Management Plattform	2
Hummingbird mit neuer Version seiner ECM-Plattform	3
Infopark zeigt NPS 6 Fiona.....	3
Open Text ist Mitglied in Compliance-Arbeitsgruppe	3
Verity und Dataintro sind neue Technologiepartner	4
Märkte & Trends	4
CeBIT 2005 Review	4
Messen & Kongresse.....	8
ECM Enterprise Content Management 2005.....	8
DMSEXPO Kongress: Call for Papers	9
AIIM Show & Conference 2005.....	9
DLM-Forum: Call for Papers	9
VDA-Tagung „Menschen im Archiv“	9
Audicon GDPdU Jahreskonferenz	9
In der Diskussion.....	10
ECM: was, wo, wie, wer, warum	10
Noch ein paar neue Begriffe.....	12
Normen & Standards	12
AFNOR Z42-013.....	12
Recht & Gesetz.....	12
LSF: SOA „à la française“	12
Elektronische Signatur „a la italiana“	13
Artikel.....	13
Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 3).....	13
PROJECT CONSULT News	20
CDIA für Kurzenschlossene	20
Fragen & Antworten zum Newsletter	20
Marlene's WebLinks.....	22
technotrans, Soreco, Signature Perfect, Trosoft Vertriebs- und Entwicklungs, SCHEMA, acrolinx, Docutec, contentteam, EMC	
Impressum	23
Newsletter-Bestellformular	23

Unternehmen & Produkte

Captiva: Version 1.1 von InputAccel for Invoices

München – Captiva Software (<http://www.captivasoftware.com>) hat nun in Deutschland ihre neue Version 1.1 der InputAccel for Invoices, einer Software für automatische Rechnungserfassung auf den Markt gebracht. Ohne Vorlagen zu nutzen, soll die neue Version, Informationen der bis zu zehn gängigsten Rechnungsdatenfelder und Details der Belegpositionen erkennen. Unter anderem sind zwei SAP-Schnittstellen integriert und es sollen weder Systemtrainings oder Schulungen noch spezifische Konfigurationen, was den unterschiedlichen Aufbau von Lieferantenrechnungen angeht, notwendig sein. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Markt für automatisierte Rechnungsbearbeitung boomt. Nicht nur Captiva, zuletzt behandelt im Newsletter 20040617, sondern auch eine Reihe anderer Anbieter kommen mit immer verfeinerten Lösungen. Ziel ist die Rückweisungsrate, die individuell nachgearbeitet werden muss, immer mehr zu verringern. Besonders bei sehr individuellen Rechnungen von zahlreichen unterschiedlichen Lieferanten zeigt sich die Qualität einer Lösung. Hier sind Ansätze ohne Vorlagen und vordefinierte Auswertungsbereiche besonders hilfreich. Das Angebot von Standardschnittstellen zu SAP zeigt zu dem, dass Capturing längst nicht mehr nur ein Thema zum "Füttern" von DMS- und Archivsystemen ist, sondern als eigenständiges Erfassungssystem vielfältige Anwendungsfelder - auch jenseits der Rechnungsbearbeitung - bedienen kann. Die Kombination mit DMS-, Workflow- und Archivkomponenten ist jedoch mehr als sinnvoll, denn irgendwo muss man ja die kaufmännischen Belege nach GoBS doch aufbewahren. (Kff)

Coextant für „Microsoft Enterprise Content Management“

München - Mit der neuen Version Hyper.Net 4.7 will Coextant (<http://www.coextant.de>) eine stark erweiterte Version des Microsoft Office 2003 XML Parsers anbieten, der auch fernöstliche Sprachen wie Mandarin (China) und Japanisch unterstützt und durch die neuen Web Parts mit dem Microsoft Sharepoint Portal Server zusammenarbeitet. Hyper.Net soll ermöglichen, dass Portale und Web Sites vollkommen automatisch mit dokument-bezogenem Content bewirtschaft werden können. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Microsoft, zuletzt behandelt im Newsletter 20040219, möchte gern das Thema Enterprise Content Management besetzen, hat jedoch - bisher - kein eigenes Produktportfolio, dass dem Anspruch gerecht werden könnte. Daher ist Microsoft auf die Partnerschaft von spezialisierten Anbietern angewiesen. Coextant, zuletzt behandelt im Newsletter 20031215,

gehört inzwischen auch zu diesen Partnern und nimmt eine strageische Stellung als Bindeglied ein. Mit der Hyper.Net-Technologie werden Dokumente für unterschiedlichste Aufgaben aufgearbeitet und füllen damit Systeme wie Webseiten, den SPS, Archive und andere Komponenten einer ECM-Lösung. Zu den neuen Funktionen gehören die Integration von Unternehmensglossaren und Wörterbüchern in den Transformationsprozess. Fachbegriffe in einer Publikation werden dann automatisch via Hyperlinks mit den zugehörigen Erläuterungen verbunden. Für das Microsoft-Umfeld besonders wichtig sind die Microsoft Sharepoint Portal Server Web Parts, die als Bestandteil der Hyper.Net API ausgeliefert werden. Mit den Web Parts können Sharepoint Portal Server Portale und eBusiness Anwendungen direkt mit Hyper.Net-Funktionen und Daten aus Hyper.Net versorgt werden. Web Parts sind derzeit verfügbar für Volltextsuche, Navigation, unterschiedliche Inhalts- und Dokumentrelationen, Links, PDF Views und andere. Bei der XML-Unterstützung muss man allerdings darauf achten, ob Standard-XML oder das Microsoft-spezifische Derivat bedient werden soll. Mit der Erweiterung der Zeichensätze und die Unterstützung fernöstlicher Sprachen wappnet sich Coextant für einen zunehmend größeren Interessentenkreis. (Kff)

Easy erweitert Erfassungslösung

Mühlheim an der Ruhr - Die Easy Software AG (<http://www.easy.de>) und Abbyy Europe (<http://www.abbyy.de>) bekräftigen ihre schon bestehende Partnerschaft und erweitern ihre Zusammenarbeit. Easy soll nun die Erfassungslösung Easy Capture ab sofort standardmäßig mit der neuen Abbyy FineReader Engine 7.1 ausliefern.

Desweiteren bietet EASY mit seiner ENTERPRISE.x-Lösung seine Software-Generation des EASY ARCHIV-/DMS-Servers. Die High-End-Lösung soll sich neben Hochverfügbarkeit, unbegrenzter Skalierbarkeit und effizienter Lastverteilung vor allem durch eine plattformübergreifende Architektur auszeichnen (CM/FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Firma EASY SOFTWARE, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, in den vergangenen Jahren eher als Anbieter kleiner und mittlerer Archive bekannt, hat sich nun seit einiger Zeit auf den Weg gemacht, auch den Bereich des unternehmensweiten Dokumentenmanagements abzudecken. Dazu ist die Produktpalette aufgeteilt worden in die Bereiche EASY ENTERPRISE.i und EASY ENTERPRISE.x. Der nahezu gleiche Name verbirgt fast, dass sich hinter diesen beiden Bezeichnungen gänzlich unterschiedliche Produkte verbergen.

EASY ENTERPRISE.i stellt die Fortführung des sich schon seit langer Zeit im Markt etablierten EASY Archiv dar und enthält keine fundamentalen technischen oder funktionellen Neuerungen. EASY ENTERPRISE.x dagegen ist eine Neuentwicklung, die bereits im letzten Jahr in einer ersten Version auf den Markt kam. Wie bei einer völligen Neuentwick-

lung üblich, stellte diese erste Version wohl so etwas wie eine Pilotversion dar, mit der die Reaktion des Marktes getestet werden konnte. In diesem Jahr ist nun die zweite Version von EASY ENTERPRISE.x auf den Markt gekommen und auf der CeBIT vorgestellt worden. Das Produkt bietet eine moderne, J2EE konforme Mehrschichten-Architektur. Die Verwendung von Java ermöglicht, dass dieses Produkt auf mehreren Plattformen angeboten werden kann. Die Vorteile der Mehrschichten-Architektur wie z.B. Clustering werden genutzt. Als Datenbanken für den Index werden nicht nur Volltextdatenbanken verwendet, wie sonst bei EASY gewohnt, sondern relationale Datenbanken (z.B. MS SQL Server, Oracle, MySQL, Postgres) und Volltextdatenbanken (Lucene) werden zusammen unterstützt, um die jeweiligen Vorteile bezüglich der strukturierten bzw. schwach oder nicht strukturierten Informationen zu nutzen. Die Verwendung von Java bezieht sich aber nicht nur auf die Server basierenden Teile des Produktes, sondern neben einem reinen Web-Client wird mit EASY iDOX ein in Java geschriebener Client für EASY ENTERPRISE.x angeboten, der wie auf der CeBIT vorgestellt auch auf der Mac OS X Plattform läuft.

Mit der Neuentwicklung hat die Firma die Chance genutzt, neben dem technisch inzwischen in die Jahre gekommenen Standardprodukt, eine moderne und ausbaufähige Plattform für neue und zukünftige Produkte zu erhalten. Wie ausgereift und leistungsfähig diese Neuentwicklung bereits ist, wird die jetzt auf der CeBIT präsentierte Version in entsprechend großen Projekten beweisen müssen. Die gewählte Architektur bietet zumindest die Basis dafür. (CJ)

EMC zeigt neue Enterprise Content Management Plattform

Schwalbach/Taunus - Die EMC (<http://www.emc.com>) bringt die neue Version Documentum 5.3 auf den Markt und damit die weltweit erste Enterprise Content Management Plattform, welche auf einer rundum einheitlichen Architektur basiert. Die Version 5.3 soll über klassische Funktionen wie Datenerstellung, -verwaltung und -speicherung hinausgehen und dem Nutzer möglich machen integrierte Prozess- und Repository-Services zu nutzen, welche die Funktionalität und Flexibilität in den Bereichen Zusammenarbeit, Automatisierung und Sicherheit erhöhen sollen. EMC bietet zudem weitere Produktneuheiten, welche auf die neue Plattform aufbauen. (CM/FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Documentum, zuletzt behandelt im Newsletter 20041014, hat einiges an internem Integrations- und Konsolidierungsaufwand für die Einbindung zugekaufter Produkte hinter sich gebracht und eine durchgängige Architektur mit einem einheitlichen Repository-Service geschaffen. Neu ist die Einbindung einer echten Workflow-Engine, die die bisherige Funktionalität im ursprünglichen DMS-Teil erheblich erweitert. Wurde früher das Thema elektronische Archivierung schwerpunktmäßig mit Drittprodukten adressiert so



macht sich nun mehr und mehr die EMC-Strategie der Kombination mit Centra bemerkbar. Die neue Version zwingt auch Kunden, die bisher für Workflow- und Archiv in Documentum-Lösungen mit anderen Komponenten abgedeckt haben, zu neuen Überlegungen. Besonders dann, wenn individuelle Workflow- und Vorgangsbearbeitungsfunktionalität individuell integriert wurde, muss nun abgewogen werden, ob man diese beibehält und weiterentwickelt, oder auf die neue Workflow-Funktionalität von Version 5.3 wechselt. (Kff)

Hummingbird mit neuer Version seiner ECM-Plattform

München - Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>) gibt nunmehr detailliertere Informationen über Hummingbird Enterprise 2005 bekannt. Die aktuelle Version bietet unter anderem neue Funktionen und soll die Anwendung innerhalb von Microsoft Outlook und Lotus Notes vereinfachen. Der Arbeitsalltag des Nutzers soll durch einfacher nutzbare Funktionen wie automatisierte Content-Management-Prozesse oder neuen Desktop-Funktionen erleichtert werden. Zusätzlich sollen Anwender Microsoft Outlook e-Mails, Dokumente, physikalische Records, Reports, Workflows und mehr zusammenhängend organisieren und verwalten können. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Liebgewordene eigene Oberflächen von ECM-Produkten werden vom Kunden zunehmend kritischer hinterfragt. Die ECM-Funktionalität soll schließlich möglichst aus den Anwendungen genutzt werden, mit denen der Anwender ständig konfrontiert werden. Auch Hummingbird, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, musste dies erfahren und hat daher die Einbindung in Outlook und Notes verbessert. Diese Postkörbe können nun auch als zentrale Drehkreuze des Posteingangs und -ausgangs genutzt werden. Der eigene Postkorb entfällt zunehmend und wird durch Ergänzungen der Standard-Bürokommunikationslösung wie spezielle Tasklisten und strukturierte Ansichten abgelöst. Vom eigentlichen ECM-Produkt, das im Hintergrund die Arbeit erledigt, ist dadurch immer weniger zu sehen. Diese Form der Integration wird immer mehr zum State-of-the-Art und Hummingbird muss sich noch einiges an echten USPs einfallen lassen, um den Anschluss im Markt nicht zu verlieren. (Kff)

Infopark zeigt NPS 6 Fiona

Berlin - NPS 6 Fiona, die ECM-Lösung der Infostore AG (<http://www.infostore.de>) ist für größere Internet-, Intranet- und Extranet-Auftritte ausgelegt. Anwender sollen mit der Lösung ohne spezielle Vorkenntnisse effizient Inhalte erstellen, verwalten und veröffentlichen. Das NPS Content Management System verfügt über mehrere Standard-Schnittstellen, die eine leichte In-

tegration von NPS in bestehende IT-Landschaften ermöglichen, so z.B. für XML, Tcl und SOAP. Über ein Java-API kann beispielsweise SAP an NPS angebunden werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die 1994 gegründete Berliner Firma InfoPark, zuletzt behandelt im Newsletter 20031215, ist seit 1997 mit dem Produkt NPS im Bereich Enterprise Content Management etabliert. Auf der CeBIT trat sie nun auch unter dem Begriff Dokumentenmanagement auf. Dahinter steht aber kein neues Produkt, sondern die Ansicht, dass Content Management Systeme auch für Dokumentmanagement-Aufgaben verwendet werden können.

Für Anforderungen, bei denen es mehr um die Verteilung von Informationen an einen spezifischen Kreis von Personen geht als um die Erfassung großer Mengen von Dokumenten durch eine Vielzahl von Bearbeitern, mag ein Content Management System wie NPS 6 Fiona tatsächlich einige Aspekte des Dokumentenmanagement abdecken.

Für Dokumentenmanagement im weiteren Sinn fehlen aber die Aspekte des Capturing, des Imaging und der Archivierung. Diese müßten über eine vorhandene Schnittstelle einging angebunden werden. (CJ)

Open Text ist Mitglied in Compliance-Arbeitsgruppe

Grasbrunn - Die Open Text Corporation (<http://www.opentext.com>), ist der „Compliance and Management of Electronic Information“ (CMEI) beigetreten (<http://www.ilpf.org>). Die CMEI ist eine Arbeitsgruppe, welche auf die Initiative des „Internet Law and Policy Forums“ zurückgeht, es ist eine internationale Non-Profit-Organisation. Sie setzt sich hauptsächlich für die Weiterentwicklung des Internets, durch Zusammenführung von Politik, Rechtsprechung, Business und Technologie ein. Open Text plant jetzt zusammen mit anderen Technologieanbietern die Entstehung eines globalen, branchenübergreifenden Informationssystems, welches Unternehmen bei der Erfüllung von behördlichen Auflagen tatkräftig unterstützen soll. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Compliance mit seinen Dokumentationspflichten verspricht in den nächsten Jahren eine der Haupttriebkkräfte für den ECM-Markt zu werden. OpenText, zuletzt behandelt im Newsletter 20041217, die mit ihren Produkten ebenfalls in diesem Marktsegment reüssieren will, tut gut daran, sich an dieser Arbeitsgruppe zu beteiligen. Die IPFL war bisher hauptsächlich im Umfeld des Internet-Rechts unterwegs und beschäftigt sich in dieser Arbeitsgruppe erstmals mit ECM-lastigen Themen. Ziel der Arbeitsgruppe ist, Checklisten und Codes of Best Practice zum Thema Compliance herstellerübergreifend und neutral auf den Markt zu bringen. Man erhofft sich außerdem durch das Gremium mehr Einfluss auf die Politik und neue Gesetze – in den USA. Mit OpenText

verbindet sich zu gleich auch eine Hoffnung – die meisten anderen Unternehmen in der CMEI sind USA dominiert. Vielleicht schaffen es ja die Kollegen von OpenText, in denen die deutsche Fraktion ein nicht unbedeutendes Gewicht hat, die bescheidenen Bedürfnisse der Europäer und der Deutschen dort mit zu vertreten. (Kff)

Verity und Dataintro sind neue Technologie-partner

Darmstadt – Verity (<http://www.verity.com>) hat mit Dataintro Software (<http://www.dataintro.com>) eine Technologie-Partnerschaft geschlossen. Verity wird nun die Ultraforms-Technologie von Dataintros zur Erstellung von 2D Barcode in ihre BPM-Lösung LiquidOffice einfügen. Diese Integration soll es nun möglich machen Online Formulare in lesbarem Text oder in Barcode auszudrucken. Hybridsysteme sind so in der Lage, einen Prozess mit Kontroll- und Freigabestufen sicher umzusetzen. Nachdem das Papierformular gescannt wurde, ist es sofort durch den Barcode erfassbar. So soll bereits heute ein digitaler Prozess auf Formularbasis unter vollständiger Beachtung der rechtlichen Vorgaben, in die IT-Landschaft integriert werden können, ohne dass dabei zeit- und kostenintensive Teilprojekte um die digitale Signatur berücksichtigt werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Verity, zuletzt behandelt im Newsletter 20050124, der Anbieter von Volltextdatenbanken und Klassifizierungslösungen, hat vor gut einem Jahr im Zuge der Portfolioerweiterung in Richtung Business Process Management den Hersteller von dokumenten- und formularbasierter Process Automation Lösungen Cardiff Software übernommen. Dessen Produkt LiquidOffice ist unter gleichem Namen in das Produktportfolio von Verity aufgenommen worden.

LiquidOffice ist eine formularbasierte Prozessautomation mit einer Java basierenden Mehrschichtenarchitektur. Formulare werden über einen Form Designer gestaltet und auf einem Form Server im XML, HTML, PDF oder InfoPath Format bereitgestellt. Die Prozessautomation wird durch die integrierte Workflow Engine LiquidBPM, ehemals Dralasoft Workflow, ermöglicht, die auch komplexe strukturierte Workflows steuern kann. Die Prozesse können grafisch gestaltet werden. Adhoc Workflows werden durch die E-Mail Schnittstelle ermöglicht, die es erlaubt, Formulare auch per E-Mail weiterzuleiten. Elektronische Signaturen werden nach dem Standard X.509 unterstützt.

Verity hat sich durch den Zukauf der Firmen Cardiff und Dralasoft Produkte und Knowhow im Bereich Process Automation erworben. Dieser Bereich stellt nun ein neues Standbein mit bereits gereiften Produkten neben dem traditionellen Bereich der Intelligent Content Services dar. (CJ)

Märkte & Trends

CeBIT 2005 Review

Assoziationen

Sieben Aspekte fielen uns bei der diesjährigen CeBIT als Erstes auf:

(1) Zahlreiche namhafte Anbieter waren nicht da. Unternehmen, die in den vergangenen Jahren noch mit großen Ständen vertreten waren, fehlten dieses Jahr ganz (Vignette, Interwoven, Tridion ...) oder waren nur bei einem Partner mit einer kleinen Ecke vertreten (FileNet, CEYONIQ, Optimal Systems, SER Solutions, GFT Solutions, Saperion, OCE ...). Bei einigen mag die finanzielle Situation eine Rolle gespielt haben, andere haben aber grundsätzlich entschieden, dass die CeBIT nicht ihre Plattform ist.

(2) In Halle 1 hat sich ein kleiner Schwerpunkt der Anbieter für ECM und DMS herausgebildet. Der VOI Verband Organisations- und Informationssysteme (<http://www.voi.de>) hatte seinen Stand verlegt, erheblich vergrößert und bildete mit seinem Veranstaltungsforum den Schwerpunkt im hinteren Teil der Halle. Viele Anbieter waren dennoch in der Halle 1 verstreut oder hatten es vorgezogen sich in einer der neueren Hallen einzumieten, da Halle 1 längst nicht mehr am Haupttrampelpfad des Besucherstromes liegt.

(3) Viele Pressemitteilungen haben neue Produkte verheißen. In der Realität sah es jedoch vielfach anders aus. Der Funktionsumfang der Produkte konsolidiert sich, der Markt ist in vielen Segmenten matur. So zeigten zahlreiche Anbieter den Ausbau ihrer Lösungen in Richtung „Suiten“ und spezielle Branchenlösungen, die sich aus verschiedenen DRT-Komponenten zusammensetzen. Die Überhäufung mit Funktionalität nimmt zu – der Anwender steht zunehmend vor der Herausforderung, nicht benötigtes abzuschalten und die Vielfalt zu beschränken, damit die Systeme überhaupt nutzbar sind. Innovationen gab es nur sehr wenige zu sehen.

(4) Es überwog deutlich eine positive Grundhaltung zur Marktentwicklung. Düstere Prognosen waren dieses Jahr weniger zu hören, auch wenn die Konsolidierung des Marktes längst nicht abgeschlossen ist. Diese positive Grundhaltung wollen wir hier nicht weiter kommentieren, da zwar die Anzahl der bekannten Projekte wieder steigt, diese jedoch sich immer noch auf eine zu große Vielzahl von Anbietern und Produkten verteilen.

(5) Die umfassendste Darstellung von echten ECM-Anwendungen gab es nicht in Halle 1 sondern in Halle 9 beim Thema „E-Government“. Die Vielzahl der Lösungen macht deutlich, dass der öffentliche Sektor zur Zeit eine der treibenden Kräfte des Marktes ist.



Hier waren auch einige Lösungen zu sehen, die PROJECT CONSULT als Berater betreut hat.

(6) ECM, Enterprise Content Management, ist als Botenschaft bei allen Anbietern angekommen. Jedoch haben sich nicht alle die Mühe gemacht, einmal nachzulesen, was man denn unter ECM versteht (z.B. hier: <http://de.wikipedia.org>; <http://de.wikipedia.org>). Viele, die unter der Überschrift ECM warben, boten nichts als Web-Content-Management oder Archivierung.

(7) Es war weniger los. Die Messe Hannover hat auch dementsprechend Probleme, den Besucherschwund, als auch den Ausstellerschwund zu verargumentieren. Ja, auch trotz steigender Ausstellerzahl nimmt die Fläche ab.. Viele sind nur noch bei einem Partner vertreten und die vielen kleine Boxen ausländischer Anbieter, können nicht über den Schwund namhafter Unternehmen hinwegtäuschen.

Ein kleiner Rundgang

Ein Rundgang kann nie vollständig sein. Nimmt man allein die Zahlen aus dem CeBIT-Messekatalog für Content Management, Archivierung, Dokumentenmanagement, Workflow, Speichersysteme usw. zusammen, müssen sich mehrere hundert Anbieter in diesem Umfeld getummelt haben – auch wenn man bei dem einen oder anderen nicht sicher ist, wie hier die Produkte positioniert wurden. Ein kurzer Überblick zu einigen Angeboten – diesmal nicht nach Kategorien (da ja jeder – fast – alles hat und kann ...), sondern alphabetisch (diejenigen, die nicht dabei sind, nicht traurig sein, die CeBIT ist einfach zu unübersichtlich und groß). Wir lassen dabei einmal die Speichersysteme, Scanner und andere Hardwarekomponenten aus dem DRT-Umfeld außen vor und beschränken uns auf die Weichware.

A

Axinom (<http://www.axinom.de>) konnte mit ihrem Lizenzmodell und einer der wenigen WCM-Lösungen für Microsoft dot.net punkten. Für Intranets interessant, die Anbindung an den ADS. Ob als „Enterprise-Lösung“ geeignet ...?

B

BetaSystems (<http://www.betasystems.de>), vertreten durch die Kleindienst Solutions, war diesmal nur auch an Partnerständen zu finden, so z.B. bei GID (<http://www.gid.de>), Sis Seac ICR Systeme (<http://www.seac.de>) und All for One Systemhaus (<http://www.allforone.de>). Entsprechend wenig ließ sich über die Zusammenführung der Portfolios von BetaSystems und Kleindienst in Erfahrung bringen.

Boo (<http://www.booo.de>) hat wieder einen neuen Anlauf genommen und zeigte S4EP, diesmal mit Schwerpunkt E-Mail-Archivierung, auf dem IBM-Partnerstand.

C

Captiva (<http://www.captiva.de>) nur mit einem kleinen Demo-Stand vertreten und konnte die Vorteile von InputAccel und FW-Enterprise nur schwer verdeutlichen. Schwerpunkt waren in diesem Jahr die direkte Übergabe der verarbeiteten Daten an SAP.

Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.de>) in diesem Jahr nur bei mehreren Partnerständen vertreten zeigte dementsprechend Partnerlösungen auf nscale. Die ECM-Plattform wirkt inzwischen ausgereift, auch wenn noch einiges an einem vollständigen ECM-Portfolio fehlt. Auch hier eines der Themen: E-Mail-Archivierung. Zu finden war nscale auf den Messeständen von alphacom (<http://www.alphacom.de>), foxray (<http://www.foxray.de>), Fujitsu (<http://www.fujitsu.de>) und Siemens (<http://www.microsoft.de>).

COI (<http://www.coi.de>) setzt verstärkt auf die Pharma-Branche nachdem es im öffentlichen Sektor offenbar einen Kurswechsel von Favorit 3 auf Favorit 4 gibt. Im COI-Business-Flow kann man aber auch sehr schöne Vorgänge, Aktenfluss und Compliance-Lösungen abbilden.

Comma Soft (<http://www.commasoft.de>), bisher in der Branche noch nicht sehr aufgefallen, konnte einen interessanten Ansatz zur Klassifikation vorstellen, der Bestandteil des Knowledge-Management-Angebotes der Firma ist.

Comprendium (<http://www.comprendium.de>) mit dem Infostore gab es bei der Command zu sehen. Kaum als Unternehmen formiert, wieder in einzelne Firmen zerlegte kann der Anbieter seine USPs in Bezug auf die Kombination von ECM mit Multilingualität noch nicht richtig „auf die Straße“ bringen.

Coremedia (<http://www.coremedia.de>) hat einiges an den Sprachversionen getan und konnte in letzter Zeit für das WCM einige neue interessante Kunden gewinnen. Der Kern des Systems wurde inzwischen als Web Service Engine gekaspelt.

D

daa (<http://www.daa.de>) hat rund um den ScanView Kernel eine Reihe weiterer Module angesiedelt. Auch das Thema Compliance und Verfahrensdokumentation wird mit Produkten adressiert.

d.velop (<http://www.d-velop.de>) setzt mit einer wachsenden Schar von Partnern auf Branchenlösungen, wobei allerdings häufig die Grenze zwischen Produkt und Anwendung verschwimmt. Natürlich wurden auch hier die Themen Compliance, E-Mail-Archivierung, Posteingang und andere aktuelle ECM-Szenarien bedient.

Day (<http://www.day.com>) ist offenbar mit seiner Produktentwicklung des Repository noch nicht soweit wie geplant. Als Protagonist des JSR 170 Standards war es aber selbstverständlich hierfür Lösungen zu zeigen. Mit der Funktionalität bewegt sich Day auch etwas in Richtung DMS.

Docuware (<http://www.docuware.de>) war einer der wenigen Anbieter, die explizit auf elektronische Signaturen setzten. Anwendungsszenarien unterstützen dabei alle Typen von Signaturen. Auch am Funktionsumfang des ursprünglich schwerpunktmäßig auch Archiv und DMS ausgelegten Produktes hat sich einiges getan.

E

Easy (<http://www.easy.de>) zeigte Übungen im Spagat. Einerseits soll die alte Lösung weiterentwickelt werden, andererseits liegt das Augenmerk auf der komplett neu entwickelten Enterprise-Lösung. Diese ist inzwischen auf einem modernen Stand und hat nichts mehr mit den ursprünglichen Produkten zu tun. Endlich wird auch die Apple-Welt mal von einem Anbieter bedient, zumindest mit einem Clienten. Wo sind eigentlich die ECM-/DMS-/WCM-Server-Produkte – oder kann dies Apple alles ohne Zusatz-Software? Das zertifizierte SAP NetWeaver-Modul sichert EASY weiterhin einen guten Platz in der SAP-Partner-Riege. EASY Enterprise soll den neuen Anspruch auch für größere, komplexe ECM-Anwendungen deutlich machen. Erste Beispiele gab es von den zahlreich vertretenden Partnern auf dem Stand, darunter auch Reddot (<http://www.reddot.de>), Henrichsen (<http://www.henrichsen.de>), Otris (<http://www.otris.de>) und WMD (<http://www.wmd.de>).

ELO Digital Office (<http://www.elo-digital.de>) präsentierte sich mit einer Reihe von Partner, darunter auch Hewlett Packard (<http://www.hp.com>). Die Produkte von ELO sind längst dem ursprünglichen „Elektronischen Leitz Ordner“ entkommen und finden auch in größeren Lösungen Einsatzfelder. Die Partner konnten eine Reihe guter spezialisierter Branchenwendungen vorführen.

EMC (<http://www.emc.com>), eine Vielfalt unterschiedlichster und zum Teil funktional überlappender Produkte. Bei EMC selbst natürlich unter dem Motto ILM Information Lifecycle Management die überarbeitete Centera, schneller, einfacher einzubinden, mit internem Caching. Bei Legato neben bekannter Middleware auch etwas E-Mail-Archivierung. Bei Documentum neue Module, eine überarbeitete Basisplattform und immer noch der Leitspruch ECM. Ob sich EMC in Bezug der Slogans doch noch einmal für das eine oder andere, ECM oder ILM, entscheidet? Alles zusammengekommen ein sehr umfangreiches Portfolio, dass aber beim Anwender erst zusammengeschraubt wird.

F

Fabasoft (<http://www.fabasoft.de>) war mit einer recht interessanten Lösung im E-Government-Bereich präsent und sieht auch seine Zukunft als Anbieter von E-Government-Lösungen. FabaSoft gehört damit zu denjenigen klassischen Workflow-Anbietern, die sich inzwischen hochgradig spezialisiert haben. Zweites

Standbein soll ein CRM-Lösung werden.

FileNet (<http://www.filenet.de>) fand sich nur sehr versteckt auf verschiedenen Partnerständen, so z.B. bei der Sozialversicherung, ISR (<http://www.isr.de>), SAP (<http://www.sap.de>), SUN (<http://www.sun.de>) und ILOG (<http://www.ilog.com>). Der Bandbreite der FileNet-P8-Produkte wurde das Gezeigte jedoch nicht gerecht. Filenet hat schließlich neben EMC, IBM und OpenText eines der vollständigsten ECM-Portfolios. Immerhin gab es auch eine gute Integration mit dem mySAP-Portal zu sehen. Filenet selbst legt den Focus immer mehr auf Business Process Management, Archivierung ist inzwischen ein Nebenkriegsschauplatz.

G

GEBEV (<http://www.gebev.org>) zeigte mit PaperMatic einen neuen Ansatz, um mittels Data Matrix Code Papierausdrucke zu identifizieren und die Daten verarbeitbar auf Lieferscheine, Anträge und andere Dokumente aufzubringen. Ob der elektronische Laufzettel jedoch den Medienbruch zu überwinden hilft?

GFT Solutions (<http://www.gft.de>) fand sich diesmal nur auf Ständen wie AIDOS (<http://www.aidossoftware.com>), Insiders (<http://www.insiders.de>) und VOI (<http://www.voi.de>). Schwerpunkt des neuen Produktangebotes ist die Workflow-Komponente GFT Inspire, die nicht aus der ursprünglich Hyparchiv-Schmiede in Hamburg stammt. Das angestammte Hyparchiv-Portfolio wurde in Teilen aufgebohrt und modernisiert.

H

Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>) setzte diesmal auf der CeBIT mehr auf das Thema Integration der Komponenten in vorhandene Lösungen wie Siebel. Daneben lag der Fokus des konsolidierten ECM-Produktportfolios naturgemäß auf dem Compliance-Thema.

Hyperwave (<http://www.hyperwave.de>) setzte auf der CeBIT-Präsentation verstärkt auf E-Learning und Kommunikation. In Ergänzung der bekannten Plattform gab es eine eConferencing Suite und einen neuen Viewer, der ein wenig Windows Verzeichnisstrukturen im Hyperwave nachbildet. Als Partner war wieder Verity (<http://www.verity.de>) vertreten, deren Produkte eine größere Aufmerksamkeit verdient hätten.

I

Bei IBM (<http://www.ibm.de>) gab es an den verschiedenen eigenen und Partnerständen einiges Neues zu sehen. Unter der Überschrift ILM Information Lifecycle Management die Storage Division mit einem kombinierten TotalStorage DR550 und LTO 3584 Bandarchiv, das schon von zahlreichen Partnern unterstützt wird. An einer anderen Ecke die ECM Enterprise Content Management Fraktion. Das ECM-Portfolio wächst langsam zusammen und IBM baut an dem gemeinsa-



men, universellen Content Repository für alle Produkte. Partner wie Adobe (<http://www.adobe.de>), Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.de>), DAY (<http://www.day.com>), und Streamserve (<http://www.streamserve.de>) erweiterten das Angebot an interessanten Lösungen. Auch Stellent (<http://www.stellent.de>) präsentierte sich bei IBM mit einer neuen Begriffsvariante: Business Content Management – nun fehlt nur noch das passende Akronym, BCM.

Infopark (<http://www.infopark.de>) zeigte Version 6 unter dem freundlichen Mädchennamen „Fiona“. Letzterer bestimmte auch die Marketingaktivitäten von Infopark im Vorfeld der CeBIT und auf der Messe. So richtig rund wird aber davon die als ECM titulierte Infopark-Lösung noch nicht.

Inotec (<http://www.inotec.de>) versammelte auf seinem Stand in diesem Jahr eine Reihe von Partnern, die sich speziell auf Erfassungslösungen spezialisiert haben. Zu den vertretenen Anbietern gehörten DIGIDOK (<http://www.digidok.com>), ImageWare (<http://www.imageware.de>), Janich & Klass (<http://www.janichklass.com>), Pylon (<http://www.pylon.de>) und das SRZ SATZ-RECHENZENTRUM (<http://www.srz.de>).

Insiders (<http://www.insiders.de>) zeigte ihre innovative Klassifikationssoftware zusammen mit Lösungen der Partner Esker Software (<http://www.esker.de>), GFT Solutions (<http://www.gft.de>), Microdata (<http://www.microdata.com>), OCR Systemhaus (<http://www.ocr-systemhaus.de>) und OPTIMAL SYSTEMS (<http://www.optimal-systems.de>).

Interred (<http://www.interred.de>) benutzt nun auch den Slogan ECM und zeigte auf der CeBIT neue Prozessfunktionalität. Ob dies reicht aus der WCM-Ecke in das weite Feld des ECM vorzupreschen, muss sich noch zeigen.

K

Kofax ist mit der Imaging-, Scan- und Erfassungs – Software immer noch das am weitesten verbreitete Produkt. Auf dem Dicom-Stand (<http://www.dicomgroup.com>) wurden eine Reihe von Ergänzungen und Verbesserungen der Software vorgeführt.

M

Microsoft (<http://www.microsoft.de>) setzt bei seiner ECM-Strategie auf Partnerprodukte. So war es nicht verwunderlich auf dem Stand zahlreiche Anbieter zu finden, die sich natürlich alle eines besonders bevorzugten Partnerverhältnisses rühmen. Gut positioniert hat sich OpenText (<http://www.opentext.de>) im E-Government-Bereich, da hierdurch sich Microsoft mit DOMEA-Stempel „indirekt“ schmücken kann. Aber auch Banctec (<http://www.banctec.de>), BearingPoint (<http://www.bearingpoint.de>), Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.de>), Coextant

(<http://www.coextant.de>) und erstmals Meridio (<http://www.meridio.com>) waren hier zu finden.

Mobius (<http://www.mobius.com>) hat inzwischen auch nach Analystenmeinung eines der besten ECM-Portfolios im Markt. Das Unternehmen und seine Produkte werden in Deutschland immer noch unterschätzt.

O

OCE Document Technologies (<http://www.oce.de>) mit ihren professionellen Erfassungslösungen musste man ebenfalls suchen. Wir fanden sie nur als Partner bei Fujitsu Siemens (<http://www.fujitsu.de>) und SAP (<http://www.sap.de>).

OpenText (<http://www.opentext.de>) hat es offenbar jetzt geschafft. Die meisten der zugekauften Produkte sind zumindest über Schnittstellen integriert und das gemeinsame Repository ist absehbar. Richtig viel an Produkt- und Lösungsdemos gab es aber auf dem Hauptstand nicht zu sehen. Dafür war OpenText aber auf zahlreichen anderen Ständen, besonders auch im öffentlichen Sektor, mit Lösungen vertreten. Die wichtigsten Themen der Zukunft seien bei OpenText Compliance und Collaboration – und natürlich die SAP-Liäson der ehemaligen IXOS nicht zu vergessen. OpenText gehört mit seinem umfangreichen ECM-Portfolio sicherlich zu denjenigen, die auch zukünftig den ECM-Markt mit bestimmen werden.

Oracle (<http://www.oracle.de>) zeigte noch nicht alles was mit 10g möglich ist. Dennoch wird diese Software im Collaboration-Bereich einiges bewegen, wenn sich denn genügend Partner finden, die ECM-Lösungen mit 10g bauen. Immerhin sind T-Systems (<http://www.t-systems.de>), msg systems (<http://www.msg.de>) und Team (<http://www.team-pb.de>). Auf dem Stand der Oracle-Anwendergruppe DOAG liessen sich die ersten Anwendungen begutachten. Schon eifrig dabei. Ein Vorteil der DMS-, CMS-, Collaboration- und Process-Management-Komponenten zusammen mit einem eigenen Repository-System ist sicher die direkte Kombination mit der Oracle-Datenbank. Oracle vermarktet die Collaboration Komponente sowohl im Rahmen der 10g Suite, als auch als unabhängiges Produkt.

P

Pironet NDH (<http://www.pironet.de>) wurde nicht so sehr mit der Frage nach den eigenen Produkten konfrontiert, sondern wie es denn mit der Imperia (die zur CeBIT noch ihre neue Version 8 fertig gestellt hatte) weitergehen soll. Richtige Klarheit gab es nicht, dafür jedoch einen neuen Slogan „Content Process Chain“.

R

Readsoft (<http://www.readsoft.de>) konnte mit der überarbeiteten DOCUMENTS for Mailrooms punkten. Die Zusammenführung von unterschiedlichen Quellen wie E-Mail, Fax und gescannten Dokumenten entspricht dem was man heute von einem einheitlichen Posteingangsprozess erwartet.

Reddot (<http://www.reddot.de>) positioniert sich als ECM-Anbieter. Inzwischen ist auch die Integration des ursprünglichen eigenen WCM-Produktes mit den zugekauften DMS-, Collaboration- und Workflow-Produkten weit fortgeschritten. Ergänzungen im Asset Management und bei der Portalunterstützung rundeten das diesjährige Angebot von Neuheiten ab. Auch eine Reihe von Partnern zeigten Lösungen auf Basis der neuen Produktsuite.

S
SAP (<http://www.sap.de>) bietet innerhalb des eigenen Produktportfolios immer mehr ECM-Funktionalität an, vom Workflow über DMS, bis zum Records Management. Ginge es nach SAP, würde sich die Rolle von Drittanbietern zukünftig darauf beschränken, Archiv-Repositories und spezialisierte Subsysteme wie Posteingangserfassung für SAP-Lösungen bereitzustellen. Alles andere ließe sich mit SAP-Mitteln realisieren. Auf dem Partnerstand von SAP tummelten sich weniger Anbieter aus dem ECM-Umfeld als in den vergangenen Jahren. Dieses Jahr dabei IBM (<http://www.ibm.de>), Océ (<http://www.oce.de>) und OpenText (<http://www.opentext.de>).

Saperion (<http://www.saperion.de>) hatte sich in diesem Jahr gut versteckt – anders kann man es schon nicht mehr nennen. Wir fanden Saperion-Produkte nur auf dem Stand von Itebo (<http://www.itebo.de>). Viel Neues gab es dort auch nicht zu sehen.

SER (<http://www.ser.de>) musste man suchen. Die SER Storage war nur bei Sony (<http://www.sony.de>) zu entdecken, die SER Solutions setzt auf andere Veranstaltungen.

V
Der VOI (<http://www.voi.de>) konnte in seiner DMS AREA eine ganze Reihe von Anbietern versammeln, die früher auch mit eigenen Ständen auf der CeBIT vertreten waren. Zu den gelisteten Ausstellern auf dem Stand des VOI gehörten unter anderem BDV Branchen-Datenverarbeitung (<http://www.bdv.com>), Canon (<http://www.canon.de>), Captiva (<http://www.captiva.de>), codia (<http://www.codia.de>), Data Scan (<http://www.datascan.de>), GEBEV (<http://www.gebev.org>), GFT Solutions (<http://www.gft.de>), Integra, (<http://www.integra.com>), K7 IT-Solutions, (<http://www.k7-it.de>), LuraTech (<http://www.luratech.de>), macros Innovation (<http://www.mi-m.de>), MBI (<http://www.mbi.de>), MEDIASERVICE (<http://www.scanning.de>), Mentana (<http://www.mentana.de>), Pylon (<http://www.pylon.de>), TIS (<http://www.tis.com>), UnITek (<http://www.unitek.de>) und die VRG Vereinigte Rechenzentren (<http://www.vrg.de>)

W

Windream (<http://www.windream.de>) zeigte eine gut gelungene Integration mit den Exchange- und Notes-Servern – Thema E-Mail-Archivierung. War man früher geneigt, Windream eher im unteren Marktsegment anzusiedeln, so zielt das Unternehmen inzwischen auch auf die Großanwender.

Trends

Zunächst einmal, was waren offenbar die „Nicht-Trends“: Elektronische Signatur war überall nur ein nachgeordnetes Thema, es sind wenig Fortschritte des Einsatzes zu verzeichnen. Auch die GDPdU war dieses Mal auf der CeBIT nur ein Nebenkriegsschauplatz. Reines Web-Content-Management hat offenbar nur noch wenig Sex-Appeal, hier macht sich der Druck der OpenSource- und Freeware-Produkte bemerkbar. Lösungen für Microsoft dot.net fanden sich sehr selten, man setzt offenbar noch auf die derzeitig verbreiteten Plattformen. Bei EAI scheinen die Anwender gemerkt zu haben, das vernünftige Integrationswerkzeuge und eine Middleware-Architektur grundsätzlich zu einem guten Produkt dazugehören. DMS-Outsourcing ist nur im Scan-Bereich und bei der Klientel von Rechenzentren ein Thema.

Häufig genannte Trendthemen waren dagegen E-Mail-Archivierung – die Branche setzt ihre Hoffnung auf steigende Dokumentationspflichten im Rahmen von Compliance. Business-Process-Management ist im Aufwind, Workflow-Komponenten gehören inzwischen zum Standardangebot. Professionelle Erfassungs-Subsysteme finden ihre Käufer. Der Hype um das neue Schlagwort ILM Information Lifecycle Management ist abgeflacht, dafür finden sich aber vermehrt Lösungen für die Archivproblematik von Storage-Anbietern. Über allem schwebt das neue Logo ECM, das die Chance hat, zumindest für eine kleine Weile das Leitmotiv der Branche zu bilden. Noch lassen die ECM-Suiten und ECM-Portfolios der meisten Anbieter noch große Lücken erkennen, genug um bei der nächsten CeBIT noch einmal nachzusehen.

(Kff, StM, OCH, MHH, RKO, CJ, GS, JH, FH)

Messen & Kongresse

ECM Enterprise Content Management 2005

Am ECM-Kongress des it-Verlages (<http://www.uspmarcom.de/itverlag/ecm05/index.html>) unter dem Motto „Lösungen sind die Lösung“ vom 13. bis 14.04.2005 im Schloss Reinhartshausen (bei Wiesbaden) nimmt Dr. Ulrich Kampffmeyer als Sprecher teil. Der Besuch des Kongresses ist für Teilnehmer von Anwenderunternehmen kostenfrei. Berater und Mitarbeiter von Herstellern zahlen einen geringen Kostenbeitrag.



Der Kongress zeichnet sich durch ein innovatives Konzept mit Life-Aufgaben und direktem Produktvergleich aus. Beteiligt sind die Anbieter Beta Systems (<http://www.betasystems.de>), COI (<http://www.coi.de>), GFT Solutions (<http://www.gft.de>), OpenText (<http://www.opentext.de>), Optimal Systems (<http://www.optimal-systems.de>) und Saperion (<http://www.saperion.de>).

Programm und Anmeldung über die Webseite: <http://www.uspmarcom.de/itverlag/ecm05/>).

P.S: Es kann der dsk (<http://www.dsk-beratung.de>) zum 25. jährigen Bestehen gratuliert werden. (SKK)

DMSEXPO Kongress: Call for Papers

Köln / Essen - Vom 27. bis 29. September 2005 präsentieren anerkannte Referenten in Keynotes, Tutorials, Fachvorträgen und Workshops technische oder lösungsorientierte Anwenderberichte, geben Marktein- und -überblicke zu branchenspezifischen und -übergreifenden Themen, analysieren und bewerten Technologien und vieles mehr. Wer gern dazu beitragen möchte, sollte für den Call for Papers bis **15. April 2005** sein Vortragsthema einreichen. Die Koelnmesse GmbH, Veranstalter der DMS EXPO und der H&T Verlag - Verlagsgruppe Handelsblatt - als Co-Veranstalter der Fachkonferenz zur DMS EXPO sammeln jetzt Themen- und Referentenvorschläge für alle genannten Vortragskategorien. Aufgerufen sind professionelle und technische Experten, die die verschiedenen Facetten der Themen Enterprise Content-, Informations- und Dokumentenmanagement für die Konferenzteilnehmer aufbereiten und präsentieren. Weitere Infos und Online-Anmeldung unter <http://www.dmsexpo.de>. (SKK)

AIIM Show & Conference 2005

Silver Springs, USA / Die Ausstellung und Konferenz AIIM ON DEMAND <http://www.aiimondemand.com> findet vom 17. - 19. Mai 2005 in Philadelphia, USA statt und erwartet 20.000 Besucher, 600 Aussteller und 250 Journalisten & Analysten. Die diesjährigen Themen der 6 Vortragsreihen und 78 Vorträgen beschäftigen sich mit Content- und Dokumentenmanagementtechnologien, aktueller Hard- und Software und servicebasierten Lösungen, effizientem Workflow, Lieferanten und strategischen Partnerschaften, Best Practices und aktuellen Implementierungen. Weitere Informationen und Anmeldung siehe: <http://www.aiimexpo.com> (SKK)

DLM-Forum: Call for Papers

Worcester/Brüssel - Die vierte fachübergreifende europäische DLM Forum Konferenz zu elektronischem Records Management findet in Budapest, Ungarn vom 5. - 7. Oktober 2005 statt. Hierzu können bis zum 30. April 2005 Vortragsvorschläge eingereicht werden an: e-records@nationalarchives.gov.uk; c/o Ian Macfarlane; Tel: +44 20 392 5366, The National Archives of the UK. Herr Dr. Kampffmeyer, PROJECT CONSULT GmbH (<http://www.project-consult.com>) ist einer der Direktoren des DLM-Networks EEIG, des Ausrichters des DLM-Forum. Weitere Informationen siehe <http://www.dlm-network.org> (SKK)

VDA-Tagung „Menschen im Archiv“

Hamburg - Die diesjährige Frühjahrstagung „Menschen im Archiv - Die Zukunft mediendokumentarischer Arbeit“ des VDA Verband deutscher Archivare und Archivarinnen e.V. (<http://www.vda.archiv.net>) findet vom 2. - 4. Mai 2005 in Hamburg statt. Im Block 1: Automatisierung und ihre Auswirkungen I hält Herr Dr. Kampffmeyer einen Vortrag zum Thema „Automatische Klassifikation - Stand der Technik und Veränderungen im Berufsbild des Dokumentars“. Das gesamte Programm und Hinweise zur Anmeldung siehe unter <http://www.fg7.de/Fruehtag/2005/index.html>

Audicon GDPdU Jahreskonferenz

Düsseldorf - Im Mai findet zum vierten Mal die GDPdU Jahreskonferenz von Audicon (<http://www.audicon.net>) an folgenden Terminen statt: 09.05.2005 (Köln); 12.05.2005 (München); 18.05.2005 (Mannheim); 23.05.2005 (Hamburg). Inhaltliche Schwerpunkte der Jahreskonferenz sind neben den Praxisberichten konkrete Fallstudien aus den Bereichen Archivierung, Abschaltung von Altsystemen und den Prüfungsgebieten Umsatzsteuer und Verrechnungspreise. Herr Dr. Kampffmeyer hält den Vortrag „Elektronische Archivierung“ mit diesen Themen: Einführung: Welche Rolle spielt die Archivierung bei der Aufbewahrung steuer- und handelsrechtlich relevanter Daten? -:- Die elektronische Archivierung im Umfeld der GDPdU -:- Ein Lösungsansatz: Unabhängige Auswertung archivierter Daten -:- Archivierung und handelsrechtliche Anforderungen -:- Funktionalität von Archivsystemen -:- Grundsätze der elektronischen Archivierung -:- Ausblick: Compliance als Markttreiber für die Archivierung. Weitere Informationen zum Programm und Anmeldung siehe <http://www.audicon.net> (SKK)

In der Diskussion

ECM: was, wo, wie, wer, warum ...

Was ist ECM?

Zunächst einmal eine Idee, eine Vision. Ende der 90er Jahre war die AIIM international im Umbruch. Die Übernahme des IMC, der Verkauf der AIIM Show – ein komplette Neuausrichtung des internationalen Branchenverbandes stand an. Der Markt hatte sich dramatisch verändert. Web-Content-Management überholte das traditionelle Dokumentenmanagement in der Publikumsaufmerksamkeit, die Börse boomte mit den Dot.Coms. Also wurde auch die Neuausrichtung des Verbandes ein wichtiges Thema im AIIM Board of Directors, dem ich damals angehörte. Was lag näher, als die herkömmliche Welt mit der modernen Welt des Internets, des WCM, E-Commerce und E-Business zu verbandeln. Enterprise Content Management als neues Motto war nicht einfach da, es wurde hart erarbeitet. Dabei spielt das Akronym eine nicht unwesentliche Rolle. Mit **ECM** wollte man mit **ERP** und **CRM** gleichwertiges schaffen und zugleich den von den Web-Content-Management-Anbietern okkupierten Begriff **CMS** einfangen. ECM soll die Wichtigkeit des Themas, seine Bedeutung für die Unternehmen deutlich machen. IBM war eines der ersten Unternehmen, das Enterprise Content Management aufgriff. Ein neuer Begriff ist jedoch nur berechtigt, wenn sich damit auch eine neue Qualität verbindet. PROJECT CONSULT hat 2001 einen Artikel zu ECM veröffentlicht, in dem Dienstekonzept, Middleware und einheitliches, übergreifend nutzbares Repository als wesentliche neue Merkmale von ECM herausgestellt hatten. Diese Ideen finden sich heute auch in anderer, übertragener Form in ILM Information Lifecycle Management und SOA Service Oriented Architecture wieder. Es dauerte aber bei der AIIM eine Weile, bis man sich entschloss, dass neue Akronym auch mit Leben zu füllen, Definitionen des Umfangs zu liefern. Spätestens jetzt wurde klar, dass es nicht reicht herkömmliche Produkte umzuetikettieren. Diese Definition war auch einer Reihe von Anpassungen unterworfen, die die Weiterentwicklung des Marktes reflektieren. So definierte die AIIM ECM 2001:

„The technologies used to create, manage, customize, deliver, and preserve information to support business processes“.

2003 folgte dann eine leicht abgewandelte Fassung:

“The technologies used to capture, manage, store, preserve, and deliver information to support business processes“.

Hintergrund war die Integration des Output-Management, sich schon von selbst durch die Zusammenlegung der AIIM Show mit der On Demand Messe ergab. Im Jahr 2004 positionierte sich die AIIM endgültig als der weltweite Fachverband für ECM mit folgendem Mission Statement:

„AIIM is the international industry association connecting users and suppliers of enterprise content management (ECM) technologies - the tools and methods used to capture, manage, store, preserve, and deliver content in support of business processes.“

Im Jahr 2005 erfolgte eine weitere Änderung, der leider die Prozesskomponente in der Definition zum Opfer fiel:

“Enterprise Content Management is the technologies, tools, and methods used to capture, manage, store, preserve, and deliver content across an enterprise.“

Dies muss nicht die letzte Änderung der Definition von ECM gewesen sein. Die AIIM Show & Conference 2005 in Philadelphia (warum nicht in New York ist eine andere Geschichte) vom 17. bis 19. Mai 2005, steht unter den Logo-Mottos

„Capture -- Manage -- Share -- Store -- Comply“.

Stabil geblieben ist jedoch der Umfang von Komponenten für ECM, der sich auch in einer Reihe von Postern dokumentiert, die man sich an die Wand hängen kann (<http://www.aiim.org/poster/puzzleposter.html>, <http://www.aiim.org.uk/publications/ecmroadmap/2005/poster.asp>, <http://de.wikipedia.org/wiki/ECM-Komponenten>).

Wo macht ECM Sinn?

Der Teilbegriff „Enterprise“ im ECM Akronym, Unternehmen oder unternehmensweit, suggeriert und impliziert einen sehr hohen Anspruch. Jeder weiß, dass die Einführung eines solchen Systems im ganzen Unternehmen nicht auf ein Mal möglich ist, man kann nicht einfach den Schalter umlegen. Aufgabe ist es daher, eine generelle ECM-Strategie zu erarbeiten – und durchzuhalten –, die dann Stück für Stück nach Plan mit Leben gefüllt wird. Diese Aufgabe ist heute keine Kür mehr. ECM ist essentiell für das Überleben der Unternehmen geworden. Nicht nur das Informationswachstum und regulative Vorgaben zwingen zur Einführung von ECM-Systemen, um zeitgerecht mit geringem Aufwand marktfähig Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können, ist ECM unerlässlich.

Und was erwarten die Anwender?

In erster Linie verlässliche Produkte, verlässliche Partner und geringe Kosten. Gerade beim letzten Punkt ist in den vergangenen Jahren deutlich geworden, dass die Lizenzkosten für Software nur den geringsten Teil ausmachen. Programmanpassungen, Integration, organisatorische Einführung, aufwendiger Betrieb und hohe Folgekosten haben so manche Wirtschaftlichkeitsberechnung in den Papierkorb wandern lassen. Besonders die Abhängigkeit vom Anbieter hatte ihren Preis. Da die Funktionalität der Produkte sich immer mehr angleicht, kommt den Administrations- und Integrationswerkzeugen, Schnittstellen und Standards eine immer größere Bedeutung zu. Sie bestimmen den Grad der Unabhängigkeit des Anwenders.

Und die Anwender erwarten, dass die Produkte nicht mit einem Überschwang von Funktionalität glänzen, sondern sich auf ihre Anwendungssituation einfach einrichten lassen. Je näher eine Lösung an der Geschäftstätigkeit und den Problemen eines Anwenders ist, desto schneller fällt auch die Entscheidung für den Einsatz eines Produktes.

Die Frage nach dem Sinn von ECM erübrigt sich im Prinzip heute, da ECM eine unerlässliche Infrastruktur-Komponente ist, die heute in jedes Unternehmen gehört. Es geht nicht mehr um das „Ob“, sondern nur noch um das „Wie“ und „Wann“. Diese Erkenntnis gilt es besser zu vermitteln. Dies



ist eine Aufgabe für Verbände, Berater, Anbieter und die Mitarbeiter in den potentiellen Anwenderunternehmen selbst.

Wie entwickelt sich der Markt?

Unter „Wie“ soll hier aber nicht die Frage betrachtet, wie ein System am besten einzuführen ist, sondern der Aspekt, wie entwickelt sich der Markt.

Die Analysten haben Anfang 2005 auch wieder reichlich Zahlen zur Entwicklung des ECM-Marktes veröffentlicht. Forrester (<http://www.forrester.com>) nimmt eine Verdoppelung des jährlichen Marktvolumens bis zum Jahr 2006 an. Ausgehend von Lizenzzahlen für ECM-Software (wie auch immer diese dort definiert ist) des Jahres 2002 von 1,48 Milliarden US-Dollar wird von einem Anstieg der Lizenzerlöse bis Ende 2006 von 3,34 Milliarden US-Dollar ausgegangen. Forrester meint, dass der größte Anteil im Marktsegment „Records Management“ generiert werden wird, also getrieben von Dokumentationsanforderungen durch Compliance. Es wird hier ein Wachstum des Gesamtvolumens von derzeit ca. 63 Millionen Dollar auf 1,125 Milliarden US-Dollar in 2006 geschätzt. Auch für die anderen ECM-Teilmärkte Dokumentenmanagement und Web-Content-Management sowie Digital-Asset-Management sehen die Analysten ein, gegenüber den Prognosen für Records Management zwar viel geringeres, aber dennoch stetiges jährliches Wachstum von im Schnitt zehn Prozent im Zeitraum bis Ende 2006.

Die Marktforscher der MetaGroup (<http://www.metagroup.de>), jüngst von Gartner (<http://www.gartner.de>) übernommen, greifen noch höher. Sie schätzen, dass der Markt für ECM-Software und ECM-Komponenten bis ins Jahr 2007 um etwa 15 Prozent jährlich auf über 9 Milliarden US Dollar weltweit anwachsen wird. Dabei wird die Anzahl der nennenswerten Anbieter weiter sinken und sich damit immer mehr Umsatz auf immer weniger Anbieter konzentrieren.

Die zunehmende Bedeutung von ECM in den Unternehmen sieht auch PROJECT CONSULT, jedoch möchten wir den optimistischen Annahmen nicht in allen Punkten folgen. Besonders in Deutschland ist auf Grund der angespannten wirtschaftlichen Situation eine große Investitionsbereitschaft derzeit nicht zu erkennen. Ein wesentlicher Trend, der die Annahmen jedoch stützen kann, ist die Entwicklung, dass sich Großkonzerne auf nur noch eine strategische Lösung festlegen werden, um dem ECM-Wildwuchs im Unternehmen Herr zu werden. Migrationen und Ablösung von Altlösungen werden zum Tagesgeschäft der nächsten Jahre. Suiten, die alles aus einer Hand bieten, haben dabei Vorteile.

Wer sind die Mitspieler im Markt?

Der Begriff „Konsolidierung“ ist heiß umstritten. Zwar kommen immer neue Anbieter hinzu, jedoch ist die Konzentration im Markt unübersehbar.

Vier Unternehmen dominieren heute das ECM-Parkett: IBM (<http://www.ibm.de>), mit einem sehr vollständigen, aber zerfaserten Portfolio; EMC (<http://www.emc.de>) mit guten Schwerpunkten, aber noch nicht alle ECM-Komponenten ideal abdeckend; knapp dahinter OpenText

(<http://www.opentext.de>) und FileNet (<http://www.filenet.de>). EMC und IBM kommt zugute, dass sie auch Anbieter von passenden Hardwaresystemen wie Speicherlösungen und einer breit aufgestellten Service-Organisation sind.

Hinter dieser Führungsgruppe tut sich eine größere Lücke auf, die Unternehmen wie Hummingbird (<http://www.hummmingbird.de>), Mobius (<http://www.mobius.de>), Banctec (<http://www.banctec.de>) und andere Traditionsanbieter gern schließen wollen.

Die ehemals vielgerühmten deutschen Teilnehmer am Neuen Markt liegen inzwischen abgeschlagen zurück: EASY (<http://www.easy.de>), SER Solutions (<http://www.ser.de>), Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.de>), Betasystems (<http://www.betasystems.de>). Andere im Mittelfeld spezialisieren sich zunehmend. Der deutsche Markt ist mit mittleren und kleineren Anbietern immer noch so übersetzt wie kein anderer Markt weltweit.

Wenn man vom ständigen Nachwachsen von Unternehmen im ECM-Markt spricht, muss man auch sehen, woher sie kommen: aus dem WCM-Umfeld Vignette, Stellent, Interwoven oder Reddot, aus dem Gebiet der großen Standardsoftware-Pakete Microsoft (<http://www.microsoft.de>), Oracle (<http://www.oracle.de>) und SAP (<http://www.sap.de>) oder aus den Bereichen Druckoutput und Imaging Xerox (<http://www.xerox.de>) und Canon (<http://www.canon.de>). Auch darf man Unternehmen wie Adobe (<http://www.adobe.de>), Hewlett Packard (<http://www.hp.com>) oder Cisco (<http://www.cisco.de>) nicht unterschätzen – auch sie haben ein großes Interesse das Themen wie Dokumente und Speicherlösungen für sich zu besetzen. So vielfältig wie die Ursprünge der Unternehmen sind auch die Marktauftritte, Portfolios und Zielgruppen. In dem Maße, wie ECM Allgemeingut und notwendige Infrastruktur wird, werden auch immer mehr Anbieter aus angrenzenden Bereichen ihre Position im ECM-Markt suchen. Und dann gibt es noch die vielen kleinen echten Neuankömmlinge. Innovative Firmen, die Nischen besetzen oder spezielle Komponenten entwickeln. Der Mainstream der Entwicklung ist vorgezeichnet, auch wenn es heute noch mehrere hundert Anbieter von DRT Document Related Technologies gibt. Auf der PROJECT CONSULT Webseite findet sich eine kleine Übersicht, die Ende April aktualisiert wird (http://www.project-consult.net/Files/Marktuebersicht_neu.pdf). Viele der dort aufgeführten Anbieter werden die Arena wieder verlassen, durch Übernahme, Aufkauf oder Neuorientierung.

Warum ist ECM wichtig für das Informationszeitalter?

Der größte Teil aller elektronischen Informationen liegt in unstrukturierter oder schwach strukturierter Form vor. Fast alle Dokumente im Unternehmen sind heute „digital born“ der Ausdruck auf Papier ist nur noch eine zusätzliche Form der Präsentation, die kostenträchtige Medienbrüche fördert. Die Verwaltung, Erschließung, Bereitstellung und Kontrolle dieser Informationen ist das ureigenste Aufgabengebiet von ECM-Lösungen.

ECM ist unerlässlich, weil wir heute von der Verfügbarkeit, Auffindbarkeit, Nutzbarkeit und der Richtigkeit von Information existentiell abhängig sind. Die schöne neue elektronische Welt hat ihren Preis. Dabei geht es nicht um das von mir viel zitierte „Bewahren des Gedächtnisses des Informationszeitalters“, sondern um die Vermeidung von Chaos und Überlebensrisiken. Ohne die ständige Verfügbarkeit von elektronischer Information ist unsere Gesellschaft nicht mehr lebensfähig. Für kaufmännische Planungs-, Abrechnungs- und Verwaltungssysteme ist viel Geld ausgegeben worden, jedoch lösen diese Systeme nur einen geringen Teilbereich der Probleme der Informationsgesellschaft. Diese Systeme hatten leichtes Spiel, sie handhabten hauptsächlich strukturierte Daten. Die wahre Herausforderung liegt aber in der Handhabung der immer schneller wachsenden Mengen an unstrukturierten und schwach strukturierten Informationen.

Dies geht weit über Unternehmen und Firmen hinaus, sondern erfasst unser gesamtes privates Leben. ECM wird daher nicht nur ein Thema für Unternehmen und Verwaltungen sein, sondern wird – in anderer technischer Ausprägung – jeden von uns betreffen. Diese Lösungen werden wir dann aber längst nicht mehr ECM nennen.

Wir haben alle die Hoffnung, dass uns ECM in den nächsten Jahren helfen wird, die Informationsflut zu bewältigen. Dagegen allein auf die Hoffnung zu setzen, dass zukünftige Technologien uns unsere heutigen Probleme schon abnehmen werden, ist müßig. Die Lücken, die heute entstehen, werden von zukünftigen Archäologen einmal das „Dunkle Zeitalter der frühen Informationskultur“ genannt werden.

ECM fordert von uns, nicht nur in Technologien zu denken, sondern auch in Methoden und Verfahren. Es gilt die grundsätzliche Geisteshaltung zu ändern, den Wert und die Bedeutung von Information zu erkennen – und daraus die notwendigen Maßnahmen für die Einführung von ECM-Lösungen abzuleiten. ECM gehört in Ausbildungspläne und Curricula unserer Bildungsstätten. ECM beeinflusst unseren Arbeitsmarkt und muss in den Planungen von Regierungen und Verwaltungen Berücksichtigung finden. ECM ist ein Wirtschaftsfaktor in einer dienstleistungsorientierten Wissensgesellschaft ohne Rohstoffe. ECM bietet Chancen für neue Jobs, auch wenn Rationalisierungseffekte ein wesentlicher Grund für den Einsatz der Systeme sind.

Für mich stellt sich so gesehen die Frage „Warum ECM?“ nicht. (Kff)

Noch ein paar neue Begriffe

Neue Begriffe, Akronyme, englischsprachige „Drei-Wort-Gebilde“ – wenn nicht jeden Tag ein paar hinzukämen, wäre es ja langweilig. So auf der CeBIT Business Content Management oder Content Process Chain. Alles aber nichts gegen diese Wortschöpfungen.

An den Begriff „Blog“ hatten man sich ja schon gewöhnt und man kann hiermit durchaus etwas Konkretes verbinden. „Blogging“, „bloggen“, „Blogger“ ... alles vermeintlich sauber abgeleitete Wortschöpfungen. Auch den Begriff „Pod-Casting“, der Austausch von iPod-Musikdateien über Blog-

Tagebücher. könnte man schon gehört haben, wenn man den zur großen iPod-Fan-Community gehört. Wie eine unselige Synthese aus dem obigen Szene-Slang erscheinen nun Wortschöpfungen wie „Plogging“ und „Paper-Casting“. Das „P“ steht für Papier. Also „Plog“ für „Paper Blog“ und „Paper-Casting“ für die Verteilung von Faksimiles über „Plogs“. Die Idee dahinter ist, Papier zu scannen und in „Blogs“, nein, „Plogs“ einzustellen. Als ob die Leute nichts anderes zu tun hätten. Immerhin informierte uns Silicon.de darüber, dass als der erste „Plogger“ wohl Norodom Sihanouk, König von Kambodscha, gelten könnte, der seine Untertanen mit gescannten Notizen als Faksimile und selbst geschriebenen Liedern in Form von MP3-Dateien beglückt (<http://www.norodomsihanouk.info>). Da haben wir die heilige Dreieinigkeit dieser allermodernsten Wortschöpfungen vereint, den „Blog-Pod-Plog“ – klingt doch auch ein wenig kambodschanisch, oder? (Kff)

Normen & Standards

AFNOR Z42-013

Paris - Bereits 1999 hat AFNOR (<http://www.afnor.fr>), das französische Mitglied der ISO International Organization for Standardization, den französischen Standard zur elektronischen Archivierung NF Z-42-013 (ISO WD 18509) mit dem Titel „Recommendations relating to the design and the operation of information processing systems in order to ensure the conservation and the integrity of the documents stored in these systems“ zugelassen. Der Standard definiert die Grundsätze für die Implementierung einer elektronischen Dokumentenmanagement-Systeme und stellt dabei sowohl Anforderungen an die Technik, als auch an Prozesse und Organisation. Unternehmen in Frankreich, die den Standard einhalten, müssen daher keine rechtlichen Konsequenzen fürchten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Franzosen haben es offenbar leichter mit der Frage nach dem „richtigen“ Speichermedium für die elektronische Archivierung. AFNOR Z42 geht aber über einen „normalen“ Standard hinaus. Entscheidend sind die Festlegungen zum Rechtscharakter elektronisch gespeicherter Dokumente, die dem Anwender eine höhere Sicherheit als in Deutschland bieten. Nachteilig ist jedoch, dass die technischen Ausführungen inzwischen von der Entwicklung der Speichertechnologien überholt wurden. So wird denn auch in Paris über eine Novelle der AFNOR-Standards nachgedacht. (Kff)

Recht & Gesetz

LSF: SOA „à la française“

Paris - Im August 2003 ist in Frankreich ein neues Gesetz, das so genannte loi de sécurité financière (LSF), in Kraft getreten. Mit diesem Gesetz ist die Autorité des marchés financiers (AMF) geschaffen worden, in der



die Börsenaufsichtsbehörden (Commission des Opérations de Bourse, Conseil des marchés financiers und Conseil de discipline de la gestion financière) zusammengeführt worden sind. Mit der LSF ist auch das Sanktionenrecht des Aufsichtsbereichs der AMF geändert worden. Das LSF legt den Unternehmen zahlreiche Dokumentations- und Nachweispflichten auf. Es schließt dabei explizit elektronische Quellen wie Daten aus ERP-Systemen und E-Mails ein. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Franzosen waren hier schneller als die Amerikaner. Das LSF wurde bereits zwei Jahre vor dem Sarbanes-Oxley-Act in Kraft gesetzt. Auch der Umfang der Dokumentationspflichten geht über SOA hinaus. Die neuen Regelungen der europäischen Kommission im Rahmen der 8. Direktive zur Prüfung von Unternehmensbilanzen nach IAS/ISFR werden durch das LSF bereits weitgehend abgedeckt. Nunmehr steht eine Ergänzung in Paris an, die ähnliche Regelungen wie die GDPdU zur Prüfbarkeit digitaler Aufzeichnungen vorsieht. Mit dem FINMAG zieht die Schweiz nach. Die Fülle an Compliance-Regelungen nimmt international zu und fördert damit – potentiell – auch den Einsatz von Document Related Technologies (Kff)

Elektronische Signatur “a la italiana”

Brüssel - Italien hat im Oktober 2004 unter der Notifizierung 2004/397 /I seinen „Entwurf einer Verordnung betreffend technische Vorschriften für die Anerkennung und Prüfung elektronischer Dokumente“ eingebracht. Die Verordnung liegt der „Ausgangstext entsprechend der Notifizierung Nr. 2002/303/I: Gesetzesverordnung Nr. 137 vom 7. April 2003“ und der „Ausgangstext entsprechend der Notifizierung Nr. 2002/310/I: Verordnung des Präsidenten des Ministerates vom 13. Januar 2004“ zu Grunde.

Mit den Vorschriften der Verordnung sollen die technischen Merkmale festgelegt werden, um qualifizierte Zertifikate und kryptographische Umschläge, die mit der digitalen Signatur unterzeichnete Objekte enthalten, unabhängig von den benutzten Produkten oder dem Referenz-Zertifizierungsdienst zu ermöglichen.

Insgesamt ist die Verordnung in acht Titel, mit 16 Artikeln unterteilt. Neben den allgemeinen Bestimmungen, dem Profil der qualifizierten Zertifikate, dem Profil der Zertifizierungszertifikate und Zeitstempel sowie Regeln für die zeitliche Validierung, finden sich in ihr auch die Informationen über den Widerruf und die Sperrung der Zertifikate, Signaturformate, Anwendungen für die Signaturprüfung und die Schluss- und Übergangsbestimmungen.

Weiterführende Informationen und den vollständigen Entwurf gibt es unter: <http://europa.eu.int>. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der im Oktober 2004 bei der EU von Italien vorgelegte Entwurf des Gesetzes unterscheidet sich vom deutschen SigG besonders an zwei Punkten: a) es gibt auch andere Signaturen als die qualifizierte Signatur mit Anbieterakkreditierung (sic!) und b) durch die technische Detailtiefe. Es ist ein groß angelegter Ansatz zur europaweiten Standardisierung des Einsatzes von elektronischen Signaturen. Letzteres hat positive und negative Aspekte. Positiv ist zu werten, dass man als Anbieter weiß, was zu programmieren ist, und als Anwender Prüfkriterien an die Hand bekommt. Negativ ist, dass man sich gegebenenfalls auf eine Form der Implementierung festlegt und damit in der Zukunft sich von neueren Entwicklungen abkoppeln könnte. Auf jeden Fall ist der italienische Vorstoß konkreter als alles was bisher zur elektronischen Signatur in Europa lanciert wurde. Der Text sei allen Anbietern jedweder Software mit elektronischen Signaturen zur Lektüre empfohlen. (Kff)

Artikel

Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 3)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Principal Consultant, und Stefan Meinhold, Seniorberater bei der der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH. Teil 1 und 2 des Artikels erschien in den Newsletter Ausgaben 20050218 und 20050309.

9. Records Management

Ein Record ist nicht einfach mit einem Dokument nach deutschem Verständnis gleichzusetzen. Er bezieht sich auf beliebige Aufzeichnungen, unabhängig davon, ob sie in Papierform oder in elektronischen Systemen verwaltet werden. Ein Record ist im angloamerikanischen Sprachgebrauch eine aufbewahrungspflichtige oder aufbewahrungswürdige Aufzeichnung, die einen rechtlichen, kaufmännischen oder ähnlich gelagerten Sachverhalt nachvollziehbar und nachprüfbar dokumentiert. Der Begriff Record ist damit davon unabhängig, ob die Aufzeichnung in Papier- oder elektronischer Form vorliegt. Records Management ist im deutschen Sprachgebrauch dem Begriff Registratur nahe.

9.1. Definitionen

Records Management bezeichnet die Verwaltung von Records unabhängig vom Medium. Die Verwaltung muss dabei geordnet, sicher und nachvollziehbar sein. Die Records müssen eindeutig identifizierbar, im Sachzusammenhang erschließbar, authentisch und originär, gegen unauthorisierte Benutzung geschützt und entsprechend den vorgesehenen Aufbewahrungs- und Vernichtungsfristen der Objekte verwaltet werden. Basis für Records Management sind strukturierte Ablagepläne, definierte Ordnungskriterien und geeignete, persistente Findmittel. Records Management wird heu-

te als eine Komponente des übergreifenden Enterprise Content Management verstanden (siehe unten).

Für die Verwaltung von Records muss ein Records-Management-System nach den Vorgaben der amerikanischen Nationalen Records Verwaltung (NARA) folgende Bedingungen erfüllen:

- Zugreifbarkeit (Accessible)
- Lesbarkeit (readable)
- Reproduzierbarkeit (reproducible)
- Nachvollziehbarkeit (tracable)
- Unveränderbarkeit (unchanged, integrity, authenticity)
- Langfristige Bewahrbarkeit (preservable)
- Selbstbeschreibbarkeit der Records (self-documenting)
- Entsorgbarkeit (disposable)
- Rechtssicherheit (usable as evidence in regulatory and legal queries)

Records Management geht dabei über den Ansatz der elektronischen Archivierung hinaus:

- Records-Management-Systeme verwalten über Referenzen auch Informationen auf Papier in Aktenordnern oder auf Mikrofilm. Dies ermöglicht die vollständige Kontrolle auch „gemischter“ Verfahren, in denen ein Parallelbetrieb mit unterschiedlichen Medien erforderlich ist
- Records-Management-Systeme besitzen elektronische Ablagepläne und Thesauri, die eine strukturierte, geordnete, nachvollziehbare und eindeutige Zuordnung der Informationen sicherstellen. Hierbei werden Mehrfachzuordnungen nach unterschiedlichen Sachzusammenhängen und die Verwaltung unterschiedlicher Versions- und Historienstände der Ordnungssystematik unterstützt.

Records Management ist daher eine Basiskomponente für die Abbildung elektronischer, virtueller Akten und für die elektronische Vorgangsbearbeitung.

Records Management stellt eine Wissensinfrastruktur in der elektronischen Ablage bereit. In den 90er Jahren entstanden elektronische Dokumenten-Management-Systeme mit Ablage nach Abteilungen und einfachen Indexing-Strukturen. Das Records Management gibt einen Rahmen zur Entwicklung einer verwaltungsweiten Ablagestruktur.

9.2. Internationale Standards im Records Management

Neben zahlreichen nationalen Standards für Records Management existieren auch internationale und europäische Vorgaben.

- International
ISO 15489 „Information und Dokumentation – Records Management“, Teil 1 Allgemein, und Teil 2 Richtlinien (Technischer Bericht), 2001
- Europa
Model Requirements for the Management of Electronic Records – MoReq“, der Europäischen Kommission (im Rahmen des IDA-Projektes und des DLM-Forum), 2001

Diese zwei Dokumente beziehen sich auf verschiedene Themen zur Entwicklung und Umsetzung einer Electronic Records-Management-Strategie:

- ISO 15489
Die ISO-Norm Records Management stellt Management-Richtlinien zur Unternehmenspolitik und Vorgehensweisen für das Records Management des Unternehmens auf und dient als Anleitung zur Implementierung bei der unternehmensweiten Einführung von Records Management.

ISO 15489 Teil 1 ist der Führer für die Leitungsebene von Unternehmen, Behörden und Verwaltungen. Er gibt als kurzes und prägnantes Dokument mit 17 Seiten Rat

zum Festlegen, welche Dokumente erzeugt, welche Information in die Dokumente eingefügt werden müssen und welcher Genauigkeitsgrad erforderlich ist,

zum Entscheiden, in welcher Form und Struktur Dokumente erzeugt und erfasst werden sollen, zum Festlegen der Anforderungen zum Retrieval und Gebrauch von Dokumenten und wie lange sie archiviert sein müssen, um diesen Anforderungen zu genügen, und

zum Festlegen, wie Dokumente zu organisieren sind, um die Anforderungen für den Gebrauch zu unterstützen.

ISO 15489 Teil 2 beschreibt die Vorgehensschritte von der ersten Analyse und der Identifizierung der Anforderungen bis zur Implementierung eines Records-Management-Systems.

- MoReq
Die Model Requirements for Records Management liefert ein sehr detailliertes Anforderungsset sowohl für funktionale Anforderungen an ein elektronisches und papierbasiertes Records-Management-System als auch für die dazugehörigen elektronischen Vorgangsbearbeitungs- und Dokumenten-Management-Systeme.
MoReq schließt auch Richtlinien zur Betrachtung von operationalen Systemen und Managementsystemen ein. MoReq macht einen großen Sprung vorwärts, indem sie nicht nur Anforderungen für eine gute Aufbewahrung von elektronischen Aufzeichnungen erstellt, sondern auch die Anforderungen für andere elektronische dokumentenbe-



zogene Funktionen wie Workflow, E-Mail und elektronische Signaturen mit einbezieht. MoReq konzentriert sich auf die Entwicklung der Spezifikation von ERM-Lösungen, die entsprechend den Strategien der ISO 15489 entwickelt werden. MoReq besteht aus 390 definierten Anforderungen und einem Metadatenmodell aus 127 Elementen, die in dem 100seitigen MoReq-Dokument beschrieben sind. MoReq liefert quasi eine Schablone als Anforderungscheckliste. Hier werden alle Anforderungen beschrieben und jede einzelne Funktion detailliert definiert. Anschließend werden Empfehlungen ausgesprochen, ob diese Funktion „Pflicht“ oder „Wünschenswert“ ist.

MoReq und ISO 15489 vermitteln gute Richtlinien, um Behörden und Organisationen zu helfen, die wirtschaftlichen Vorteile einer Records-Management-Strategie umzusetzen. Sie lösen jedoch nicht die Probleme spezifischer Anwendungsfälle in der öffentlichen Verwaltung.

10. Dokumentenmanagement

Unter dem Begriff Dokumentenmanagement versteht man in Deutschland die Verwaltung von ursprünglich meist papiergebundenen Dokumenten in elektronischen Systemen. Bei der Verwaltung von Papierdokumenten spricht man dagegen von Schriftgutverwaltung. Zur besseren Unterscheidung wird häufig auch der Begriff EDM Elektronisches Dokumentenmanagement (Electronic Document Management) verwendet. Die Abkürzung DMS steht für Dokumenten-Management-System und wird in einem erweiterten Sinn als Branchenbezeichnung verwendet. Im Amerikanischen steht "Document Management" dagegen begrifflich eingeschränkter für die Verwaltung von Dateien mit Checkin/Checkout, Versionierung und anderen Funktionen. Inzwischen gilt Dokumentenmanagement als eine Komponente des übergreifenden ECM Enterprise Content Management (siehe unten).

10.1 Definitionen

Dokumentenmanagement dient zur datenbankgestützten Verwaltung elektronischer Dokumente. Da die Perzeption des Begriffes Dokumentenmanagement, wie ursprünglich im Amerikanischen gemeint, sich von der deutschen Begriffsfindung sehr stark unterscheidet, wird zwischen Dokumentenmanagement im weiteren Sinn als Branchenbezeichnung und Kategorisierung für verschiedene Dokumenten-Technologien sowie Dokumentenmanagement im engeren Sinn, dem klassischen Dokumentenmanagement amerikanischer Prägung, unterschieden.

10.1.1. Dokumentenmanagement im engeren Sinn

Unter den klassischen "Dokumentenmanagementsystemen im engeren Sinn", sind solche Lösungen zu ver-

stehen, die ursprünglich aus der Notwendigkeit entstanden sind, Verwaltungsfunktionen für die enorm wachsenden Dateibestände zur Verfügung zu stellen. Hierzu rechnet man

- Compound Document Management,
- Electronic Filing und
- dynamische Ablagesysteme zur Verwaltung des Lebenszyklus der Dokumente vor der elektronischen Archivierung.

Wesentliche Eigenschaften sind visualisierte Ordnerstrukturen, Check-in / Check-out, Versionierung sowie datenbankgestützte Metadatenverwaltung zur Indizierung und Suchtechnologien. So gekennzeichnete Dokumente sind über mehr Informationsfelder recherchierbar, als sie ein Dateisystem zur Verfügung stellt. Im Dateisystem kann der Anwender nur über Dateiname, ggf. Dateiendung, Größe oder Änderungsdatum suchen. Beim Dokumentenmanagement stehen beliebige Felder zur Verfügung wie bspw. Kundennummer, Auftragsnummer, Betreuer etc.

Zur Abgrenzung dieser Produkte von Document Imaging, Workflow und Groupware spricht man auch häufig von Compound-Document-Management-Lösungen. Sie werden z.B. zum Produktdatenmanagement (vgl. Digital Asset Management) und Verwaltung von Office-Dokumenten eingesetzt.

10.1.2. Dokumentenmanagement im weiteren Sinn

Unter einem "Dokumentenmanagementsystem im weiteren Sinn" werden verschiedene Systemkategorien und deren Zusammenspiel verstanden wie

- Dokumentenmanagement im engeren Sinn (s.o.),
- Bürokommunikation,
- Document Imaging,
- Scannen,
- COLD (Computer Output on Laserdisk),
- Workflow,
- Groupware und
- elektronische Archivierung.

Die unterschiedlichen Dokumentenmanagement-Technologien sind in starkem Maße voneinander abhängig, der Einsatz einer Komponente ist im allgemeinen nicht ohne den Zugriff auf andere Komponenten sinnvoll. Allen Produktkategorien ist gemeinsam, dass unterschiedliche Arten von Dokumenten - gescannte Faksimiles, Faxeingang, Dateien aus Büroanwendungen, Multimediaobjekte usw. - datenbankgestützt und unabhängig von herkömmlichen hierarchischen Dateimanagementsystemen verwaltet werden. Der Einsatz von Datenbanken erlaubt die Handhabung großer Informationsmengen und einen direkten Zugriff auf einzelne Dokumente und Dokumentengruppen. In diesem Zusammenhang ist zum Beispiel der Bereich Imaging (Erfassung, Darstellung und Ausgabe

von gescannten Dokumenten) unter dem Gesichtspunkt zu betrachten, dass es sich hierbei nur um eine spezielle Art von Dokumenten handelt. Die elektronische Archivierung wird in Deutschland dem Umfeld DMS zugerechnet.

10.1.3. Was ist ein elektronisches Dokument?

Der Begriff Dokumentenmanagementsystem beinhaltet den Wortbestandteil Dokument. Der Begriff Dokument selbst wird jedoch sehr unterschiedlich interpretiert. Im angelsächsischen wird er häufig für Textdateien verwendet. Dies zeigt sich zum Beispiel deutlich an der verwendeten Dateiendung ".doc" für Dateinamen von Textdokumenten. Es wird daher auch zwischen Document Imaging, der Verwaltung von gescanntem Schriftgut, und Document Management, der Verwaltung von bereits digital erzeugten Texten unterschieden.

Im Deutschen hat der Begriff Dokument einen konkreten Bezug zu papiergebundenem Schriftgut. Unter einem Dokument wird häufig auch ein Schriftstück mit hoher inhaltlicher Qualität und rechtlicher Bedeutung verstanden. Das Dokument wird damit sehr nah an den im Gesetz verankerten Urkundenbegriff gerückt. Dies zeigt sich besonders in abgeleiteten Begriffen wie Dokumentenechtheit. Deutsche Anwender denken daher beim Begriff Dokumentenmanagement zunächst an gescanntes Schriftgut und bewegen sich damit nur in einem Teilgebiet dieser Technologien. Im angloamerikanischen Sprachraum entspricht dem inhaltlich/rechtlich definierten Dokument der Begriff "Record". Records Management wird daher dort auch nicht mit Document Management gleichgesetzt.

Der Begriff "elektronisches Dokument" bezieht sich im Prinzip auf alle Arten von unstrukturierten Informationen, die als geschlossene Einheit in einem IT-System als Datei vorliegen. Es kann sich dabei um ein gescanntes Faksimile oder ein digital übermitteltes Fax aber auch um eine Datei aus einem Textverarbeitungsprogramm, einen Datenbankauszug oder eine Liste (Datenstruktur) | Liste handeln.

Eine weitere Quelle für den Begriff Dokument in Zusammenhang mit Dokumentenmanagement-Systemen ist die Bezeichnung "Dokumentation", die sich auf eine Zusammenstellung von Dokumenten zu einem bestimmten Sachverhalt bezieht. Einige "klassische" Dokumenten-Management-Systeme verfolgen daher auch das Ziel, aus verschiedenen Einzelkomponenten, die in unterschiedlichen Versionen vorliegen können, zu einem definierten Zeitpunkt eine in sich geschlossene, aktuelle Dokumentation zusammenzustellen.

Aus den verschiedenen Ursprüngen des Begriffs Dokument wird auch verständlich, wie sich bei Anbietern und Anwendern Missverständnisse hinsichtlich der unterschiedlichen Bedeutungen ergeben konnten.

Wichtig ist daher zu ermitteln, welche Dokumente in eine Dokumentenmanagement-Lösung überführt werden sollen und wie sie physisch, formal und inhaltlich aufgebaut sind. Ausschlaggebend für die Verwaltung ist ferner der Nutzungs- und Rechtscharakter der Dokumente: dynamische, in Bearbeitung befindliche Textdateien sind von unveränderbar und langfristig aufzubewahrenden Dokumenten zu unterscheiden. Ein Dokument hat daher in der Regel folgende Merkmale:

- physische Eigenschaften (Papier, Datei u.ä.),
- formale Eigenschaften (Aufbau, Gestaltung u.ä.),
- Ordnung (Aktenzeichen, fachliche Zugehörigkeit, Reihenfolge, Version u.ä.),
- Inhalt (inhaltlicher Bezug, Thema u.ä.),
- Charakter (Archivierungswürdigkeit, Rechtscharakter, Bearbeitungsmöglichkeiten u.ä.),
- Zeit (Erzeugungsdatum, Verfallsdatum, letzte Benutzung u.ä.),
- Erzeuger (Absender, Ersteller, Autor u.ä.),
- Nutzer (Empfänger, berechtigter Bearbeiter, Leser, letzter Bearbeiter u.ä.).

In der Regel ergeben sich alle diese Merkmale aus dem Dokument selbst. Sie werden in IT-Systemen für die Verwaltung, den Zugriff und die Bereitstellung genutzt. Aus ihnen ergeben sich auch die Schutz- und Suchmerkmale für das Dokumentenmanagementsystem.

10.1.4. Formen von Dokumenten

Dokumente können aus verschiedenen Quellen in ein Dokumentenmanagementsystem gelangen:

- von Systemen selbst erzeugte Objekte wie Dateien (zum Beispiel Druck- oder Textdatei) oder Datensätze (zum Beispiel Tabelle aus einer Datenbank),
- analoge, in ein digitales Format gewandelte Objekte wie Faksimiles (gescannte Images) oder Videofilme mit Ton, Sprache etc., die mit Kamera oder Mikrofon erfasst werden.

Ein Dokument kann weiterhin aus einem oder mehreren Einzelobjekten wie beispielsweise

- Dokumente aus Textverarbeitung, Tabellenkalkulation oder Grafik,
- Images, zum Beispiel gescannte Vordrucke, Papierdokumente und Fotos,
- Formulare, zum Beispiel Bildschirmformulare oder ausfüllbare PDF,
- COLD-Dokumente (Computer Output to Laser Disk; siehe ECM-Komponenten),
- Webseiten,
- ASCII Textdokumente,
- Video-Clips oder
- Sound und Sprach-Clips, zum Beispiel ein aufgezeichnetes Interview,



bestehen.

Entsprechend ihrer Komplexität können unterschieden werden.

- Elementare Dokumente, die aus einem Objekt bestehen, enthalten nur Daten eines Typs, also keine eingebetteten Grafiken, Bilder oder Aufrufe anderer Objekte.
- Aus mehreren Objekten zusammengesetzte Dokumente werden auch als Compound Documents bezeichnet. Compound Documents bestehen aus zusammengesetzten Dateien, die Text, Formatinformation, Bilder, Tabellen etc. sowie Hyperlinks oder Verweise auf andere Komponenten beinhalten können.
- Einzelobjekte, komplexe Objekte, Verweisinformationen, Links, Metadaten und interne Verwaltungsdaten können zur besseren Handhabung auch in Containern zusammengefasst werden.

Container-Dokumente können in der Regel nur vom erzeugenden Programm zerlegt, interpretiert und angezeigt werden. Soll ein nur einmal gespeichertes Dokument aus verschiedenen Zusammenhängen heraus genutzt oder über andere als das erzeugende Programm auf einzelne Komponenten des Containers zugegriffen werden, muss das Container-Dokument alle benötigten Struktur-, Identifizierungs- und Verwaltungsinformationen mit sich tragen. Sind diese Bedingungen erfüllt, bezeichnet man Dokumente als "selbstbeschreibend". Ein selbstbeschreibendes elektronisches Dokument besteht neben seinem Inhalt aus Attributdaten (Metadaten), die den Zugriff auf Dokumente und deren Katalogisierung erlauben. Diese werden heute meistens in XML auf Basis einer DTD (Document Type Definition) oder eines Schema abgebildet.

Im englischen Sprachgebrauch werden solche Objekte als "Selfcontained Document Object" bezeichnet. Im deutschen werden sie auch als "selbst beschreibende Informationsobjekte" (oder selbst dokumentierende) bezeichnet. Sie setzen sich aus einer beliebigen Inhaltskomponente (Einzelobjekt, Container, Liste u.ä.) und einem vorgeschalteten, mit der Inhaltskomponente verbundenen "Header" zusammen. Die Headerkomponente kann selbst aus verschiedenen Teilen zusammengesetzt sein. Sie beginnt in der Regel mit einer neutralen Beschreibung, welche Merkmale und Attribute im Header erwartet werden können. Auf dieser Beschreibung beruht der selbsterklärende Charakter der Dokumente. Die sinnvollen Metadaten sind als Attribute unter anderem durch MoReq definiert.

Ein „Header“ beinhaltet im allgemeinen folgende Attribute, die als Metadaten zum Dokument gehören:

- Codes für die Selbsterklärungsfunktionalität
Hierzu gehören zum Beispiel Anzahl und Reihenfolge der folgenden Attribute, Attributnamen, At-

tributformate etc., heute meistens in XML definiert und extern in einer DTD oder einem Schema referenziert

- Eindeutige Identifizierung des Objektes
Dies wird in der Regel durch einen "Unique Identifier", einen eindeutigen Schlüssel für die Identifizierung jedes Objektes gehandhabt. Für Globally Unique Identifier existieren sowohl allgemeine Standardisierungen als auch brancheninterne Festlegungen. Der Unique Identifier wird benutzt, um auf das Objekt zuzugreifen und es als einmalig vorhandenes Dokument zu identifizieren. In der Regel sind im Unique Identifier Entstehungsort und -datum des Objektes mit Uhrzeit kodiert.
- Informationen zu Art, Anzahl und Struktur der einzelnen Teile der Inhaltskomponente
Hierunter ist der Aufbau der Inhaltskomponente zu verstehen, die nur aus einem einzelnen Faksimile, aber auch aus einer strukturierten Liste, einem mehrseitigen Dokument oder einem zusammengesetzten Container bestehen kann.
- Formatinformationen
Hierzu gehören beschreibende Daten der Erzeugung der Inhaltskomponente. Formatinformationen werden zur Reproduktion der Information ausgewertet (zum Beispiel für Anzeige, Bearbeitung und Druck).
- Nutzungsinformationen
Beispiele für Nutzungsinformationen sind Erzeuger, vorgesehene Benutzergruppe, Status der Information oder Verknüpfung auf zulässige Bearbeitungsoperationen.
- Schutzinformationen
Hierzu gehören Prüfsummen, Zugriffsschutzmerkmale, gegebenenfalls eine elektronische Signatur und andere Attribute.
- Referenzinformationen
Referenzinformationen beinhalten die Zugehörigkeit zu anderen Objekten wie Folgeseiten, vordefinierte Dokumentklassen, Ersatz anderer Dokumente durch "logische Löschung", Notizen, Versionsmanagement, Hintergrund-Faksimile, etc.
- Inhaltliche Informationen
Hierunter sind beschreibende Attribute und Ordnungsmerkmale zu verstehen, die in der Regel in der Verwaltungsdatenbank für den direkten Zugriff benutzt werden. Sie dienen im Header für Prüfungs-, Wiederherstellungs- und Anzeigefunktionen.

Die Attribute können auch ausgewertet werden, wenn die Verwaltungsdatenbank nicht im Zugriff ist oder das Informationsobjekt in eine Umgebung außerhalb des erzeugenden Systems versandt wurde.

10.1.5. Verschiedene Dokumentarten

Das Dokumentenmanagement wird häufig zusätzlich nach Art der zu speichernden Dokumente unterschieden:

- **Technische Zeichnungen**
In Baubehörden, Katasterämtern und anderen Verwaltungseinheiten werden Pläne und technische Zeichnungen aufbewahrt. Es kann sich dabei um Zehn- oder gar Hunderttausende von oftmals großformatigen Zeichnungen handeln, die typischerweise in großen Schubladen flach aufbewahrt werden. Die Referenzen heißen hier Zeichnungsnummern. Das Dokumentenmanagement muss nicht nur die speziellen Formate unterstützen, sondern häufig auch Farbe, Konvertierung, Verwaltung von Teilkomponenten, Varianten und Versionen verwalten sowie die Ausgabe auf verschiedene Medien ermöglichen.
- **Bibliotheken**
Bibliotheken und historische Archive müssen neben herkömmlichen Dokumenten auch Bücher, Studien, Folianten und andere Formate verwalten, die teils digitalisiert, teils in Papieroriginal vorgehalten werden müssen. Hierzu sind spezielle Erfassungs-, Erschließungs- und Verwaltungskomponenten im Dokumentenmanagement erforderlich.
- **Vorgänge und Akten**
Für die Verwaltung von Akten und Vorgängen sind eine Registraturverwaltung oder andere Ordnungssysteme zu integrieren. Trotz der Bestrebungen zu einheitlichen Aktenplänen und Indizierungssystematiken können diese entsprechend dem Aufgabengebiet der Verwaltung erheblich differieren.
- **Sonstige Unterlagen**
Neben den aufbewahrungspflichtigen und aufbewahrungswürdigen Informationen existieren häufig zahlreiche Unterlagen, die nur temporär benötigt werden oder nicht den zu archivierenden Beständen zuzuordnen sind. Diese müssen zumindest während der Nutzungszeit ebenfalls in den Systemen mitverwaltet werden können. Hierbei kann es sich um unterschiedlichste Formate handeln, die auch Multimedia-Objekte oder Links zu externen Fundstellen beinhalten.

10.1.6. Dokumenten-Technologien

Dokumenten-Technologien ist der Sammelbegriff für alle technologischen Komponenten, die im Dokumentenmanagement und Enterprise Content Management (siehe unten) benötigt werden. Dokumenten-Technologien ist die Übertragung des englischsprachigen Begriffes "DRT Document Related Technologies". Dokumenten-Technologien dienen zur Erzeugung, Erfassung, Erschließung, Verwaltung, Aufbereitung, Be-

reitstellung, Verteilung, Sicherung und Bewahrung von elektronischen Dokumenten. Dokumenten-Technologien sind Dienste einer IT-Infrastruktur zur kontrollierten Nutzung elektronischer Dokumente unabhängig von Anwendung, Ort, Zeit und Erzeuger. Elektronische Dokumente definieren sich durch ihren Inhalt und rechtlichen Charakter und können in unterschiedlicher Form als strukturierte, schwach strukturierte oder unstrukturierte digitale Information vorliegen.

Der Begriffsbestandteil "Dokument" ist dabei aus inhaltlicher und rechtlicher Sicht definiert (siehe oben) und hat damit eine andere Qualität als Daten, Information oder Content im Umfeld der Informationstechnik. Im Gegensatz zu den Anbietern klassischer Dokumentenmanagement oder Enterprise-Content-Management-Systeme positionieren sich Anbieter von digitalen Drucksystemen, Outputmanagementlösungen und anderen dokumentenorientierten Produkten eher unter dieser Klassifikation. Hier wird dieser Begriff z.T. auch auf Verfahren und Technologien angewendet, die nicht auf elektronischer Informationstechnik basieren, und sich am Begriff des "Papierdokumentes" orientieren. Der Begriff Dokumenten-Technologien ist aus technologischer Sicht geprägt und damit im Unterschied zu Dokumentenmanagement wesentlich weitergefasst.

Beispiele für den weit gefassten "Anspruch" von Dokumenten-Technologien sind Content Management Systeme und Dokumentenmanagement, Methoden des Informationsmanagement und der Dokumentation, beispielsweise in Bibliotheken und Archiven. Dokumenten-Technologien stellen die Basisfunktionen für Enterprise Content Management bereit.

Beispiele für die "funktionalen Elemente" und Komponenten von Dokumenten-Technologien entsprechend der aufgeführten Begriffe in der Definition sind:

- Erzeugung: z.B. Textverarbeitung, E-Mail
- Erfassung: z.B. Scannen, Dateimport
- Erschließung: z.B. Indexierung, Kategorisierung, Automatische Klassifizierung, Registrierung
- Verwaltung: z.B. Dokumentenmanagement, Enterprise Content Management, Datenbank, Dateisystem
- Aufbereitung: z.B. Konverter, OCR, PDF
- Bereitstellung: z.B. Intranet, Portal, Webseite, elektronische Publikation
- Verteilung: z.B. Workflow, E-Mail, Groupware
- Sicherung: z.B. elektronische Signatur, Datensicherung
- Bewahrung: z.B. elektronische Archivierung, Information Lifecycle Management



10.2. Funktionen des klassischen

Dokumentenmanagement im engeren Sinn

Zu den wesentlichen Funktionen des Dokumentenmanagement im engeren Sinn gehören:

- Erfassung, Import und Übergabe von Dokumenten aus Anwendungssystemen wie Exchange, Lotus Notes, Office und Fachanwendungen
- Verwaltung strukturierter Meta-Daten für Ordnung, Indexierung und Visualisierung mit unterstützenden Auswahllisten, Prüfung gegen vorhandene Daten und Thesauri
- Datenbankgestützte Erschließung und Suche über die Metadaten der Dokumente und die Inhalte der Dokumente, soweit diese als Text vorliegen
- Versionsmanagement, Variantenmanagement, Revisionsmanagement und Renditionsmanagement auf Ebene der Dokumente und auf Ebene von Dokumentkonvoluten (Zusammenstellungen, Gruppierungen, Vorgängen)
- Bildung von Zusammenhängen zwischen den Dokumenten, Dokumentkollektionen und Ordnungseinheiten für Dokumente zur Abbildung virtueller Aktensichten
- Kontrollierter Checkin (Einbringung neuer Dokumente), Re-Checkin (Einbringung geänderter, bereits vorhandener Dokumente in anderer Version) und Checkout (Freigeben und Sperren von Dokumenten, wenn diese außerhalb des Dokumentenmanagementsystem bearbeitet werden sollen) von Dokumenten und Dokumentkollektionen
- Konvertierung von Formaten und Erzeugung von Renditionen gleicher Inhalte
- Schnittstellen zu Archiv-, Workflow-, Fachanwendungs- und Bürokommunikationsanwendungen
- Kontrolle des Editierens und Bearbeitens von Dokumenten sowie der gemeinsamen Nutzung von Dokumenten
- Berechtigungssystem mit Nutzung vorhandener Netzwerkberechtigungen, Rollen- und „Neutrale-Benutzerklassen“-Konzepten
- Enabling (Einbindung) von einzelnen Dokumentenmanagement-Komponenten in vorhandene Anwendungen wie Suche, Strukturvisualisierung etc.
- Viewer und Konverter um Dokumente unterschiedlicher Art einheitlich und zusammenhängend anzeigen und browsen zu können
- Anbringung und Verifizierung elektronischer Signaturen an Dokumenten und Vorgängen
- Protokollierung mit Posteingangsbuch, Postausgangsbuch und Übergabeprotokollen von Dokumenten an andere Anwendungen (z.B. Archiv)

- Komfortable Ansteuerung von lokalen, dezentralen und zentralen Druckern mit entsprechender Zusammenstellung von Aufträgen, Erstellen von Deckblättern, etc.
- Auswertbar und recherchierbare Protokolle und Journale zur Dokumentation der Bearbeitung der Dokumente und Metadaten

Je nach Auslegung des Begriffes Dokumentenmanagementsystem kann der Funktionsumfang erheblich größer sein und auch andere Erfassungs-, Workflow oder Kollaborationsfunktionalität beinhalten.

10.3. Nutzenargumentation für elektronisches Dokumentenmanagement

- Sicherstellen der leichten Wiederauffindbarkeit von Dokumenten (Suchmaschine, Verschlagwortung, Vergabe eindeutiger Dokument-Identifikatoren)
- Sicherstellen der langfristigen Lesbarkeit von Dokumenten (durch automatische Konvertierung in aller Voraussicht nach "zeitlose" Dateiformate wie TIFF oder PDF-Archive)
- Sicherstellung der gesetzlichen Archivierungsfristen (teils bis zu 30 Jahren)
- Verwaltung von Bearbeitungsständen (Versionen)
- Unterstützung der Dokumentenerstellung (Vorlagenverwaltung, Lese-Schreib-Synchronisation bei Dokumentenerstellung im Team, Prüf-Workflow, Freigabe-Workflow, Verteil-Workflow, Archivierungs-Workflow)
- Automatisierung von Geschäftsprozessen mit Dokumenten
- Sicherstellen eines Zugriffsberechtigungskonzeptes (Informationssicherheit und Datenschutz)
- Protokollieren sämtlicher Manipulationen an den Dokumenten und der Weiterleitungen der Dokumente
- Verhindern vermeidbarer Speicherplatzkosten, die oft durch Mehrfachablage von Dokumenten entsteht (auf den E-Mail-Servern, auf Projekt-, Abteilungs- und Benutzerlaufwerken)
- Verhindern von Unklarheiten über die Gültigkeit von Dokumentenständen und Konflikten durch parallele Änderungen
- Verhindern von Doppelarbeit und Doppelablage

10.4. Weiterentwicklung des Dokumentenmanagements

Durch die Zusammenführung herkömmlicher Technologien des Dokumentenmanagements (im weiteren Sinn) mit Internettechnologien, Web Content Management und Portalen entstand Ende der 1990er Jahre ECM Enterprise Content Management. Dokumentenmanagement gilt heute nur noch als eine integrierte Komponente von übergreifenden Systemen mit Workflow, Collaboration, Records Management, elektronischer Archivierung, Inputmanagement und Outputmanagement. Übergreifend hat sich seit ca. dem Jahr 2000 der Begriff Dokumenten-Technologien oder (engl.) DRT Document related Technologies eingebürgert. ILM Information Lifecycle Management überlappt sich zunehmend mit den traditionellen Funktionen von Dokumentenmanagement.

PROJECT CONSULT News

Abonnenten-Service

CDIA für Kurzentschlossene

Der CDIA+ ist das einzige international anerkannte Zertifikat für Dokumentenmanagement-Professionals.

Von Montag, 11. April, bis einschließlich Donnerstag, 14. April 2005 findet in Hamburg der nächste CDIA+ Kurs statt. In diesem Kurs sind noch **zwei** Plätze frei. Für Kurzentschlossene Leser des PROJECT CONSULT Newsletter bieten wir diese zwei Plätze (ohne Anrechnung andere Nachlässe wie Verbandsmitgliedschaften etc.) zum Sonderpreis von **€ 2350,00** zzgl. MWSt., einschließlich Prüfungsgebühr, für den viertägigen Kurs an. Das Programm des Kurses finden Sie unter: <http://www.project-consult.net/portal.asp?sr=504>.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte bis zum 6.4.2005 an Frau Silvia Kunze-Kirschner, Tel. 040/46076220. Die Prüfungen müssen bei CompTIA rechtzeitig angemeldet werden!

Der nächste CDIA+ Kurs findet vom **13. bis 16. Juni 2005** statt. In diesem Kurs sind noch Plätze frei. Aktuelle Termine finden Sie auf unserer Webseite immer unter <http://www.project-consult.net/portal.asp?ur=10>. (SKK)

Fragen & Antworten zum Newsletter

Immer wieder erreichen uns Fragen zum Newsletter, die wir hier einmal zusammenfassend beantworten wollen:

Zweispaltiges Format

Zahlreiche Leser haben uns gefragt, warum der Newsletter nicht als einspaltiges PDF oder gleich im HTML-Format angeboten wird. Seit seinem Bestehen, Anfang 1999, haben wir den Newsletter in diesem

Format produziert. Dabei haben wir uns für ein Format entschieden, dass in gedruckter Form gut lesbar ist. Auf Grund der Länge des Newsletter lesen über 70% der Leser ihn nicht am Bildschirm, sondern drucken ihn aus. Daher sehen wir keinen Bedarf, das Layout anzupassen. Im übrigen steht der Newsletter im Volltext recherchierfähig im Web zur Verfügung (allerdings mit drei Monaten Verzögerung: <http://www.project-consult.net/portal.asp?UR=11>) und ist dort entsprechend bildschirmgerechter nachlesbar.

Kostenpflichtig

Vielfach wird nachgefragt, warum wir den Newsletter als kostenpflichtiges Abonnement vertreiben, wo es doch so viele kostenfreie Quellen, Newsletter und Blogs im Internet gibt. Der Newsletter ist werbefrei und bietet kommentierte Insider-Informationen. Die Recherchen und die Aufarbeitung des Newsletter kosten unsere Berater viel Zeit. Der Abonnementpreis ist so kalkuliert, dass er gerade die Handling-Kosten deckt. Unsere Kunden und Journalisten erhalten den Newsletter übrigens kostenfrei.

Reichweite

Der Newsletter wird zur Zeit an 672 Adressaten bei unseren Kunden, Abonnenten, Redaktionen und Journalisten versendet. Hinzukommen Aktionen im Rahmen der Bereitstellung für Seminar- und Tagungsteilnehmer sowie zur Gewinnung neuer Kunden und Abonnenten mit monatlich von 40 bis 300 Adressaten je Ausgabe. Zu besonderen Gelegenheiten wie Tagungen und Messen erscheinen gedruckte Ausgaben einzelner Newsletter mit Auflagen von bis zu 1500 Exemplaren.

Im Internet wird der Newsletter mit dreimonatiger Verzögerung kostenfrei und recherchierfähig in fünf Sprachen auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.net/portal.asp?sr=220>) und in unserem Volltextarchiv bei Coextant (<http://www.project-consult.net/portal.asp?UR=11>) sowie die deutsche Ausgabe auf der Webseite Electronic-Office (<http://www.electronic-office.de>) bereitgestellt.. Die Zugriffe auf Newsletter auf unserer Webseite im 1. Quartal 2005 (01.01.-31.03.2005) verteilen sich wie folgt:

Deutsche Ausgaben	2189
Englische Ausgaben	1049
Französische Ausgaben	1349
Spanische Ausgaben	1790
Russische Ausgaben	301
Zugriffe auf PDF-Newsletter gesamt:	6678

Dies entspricht im Monatsmittel über 2000 Zugriffen auf ältere Ausgaben des PROJECT CONSULT Newsletter auf unserer Webseite <http://www.PROJECT-CONSULT.com> (ob die Besucher



aber alles gelesen haben ... ?). Gemessen an den gesamten Zugriffen auf unsere Webseite im Zeitraum vom 01.01. bis 31.03.2005 (1.080.441 Zugriffe einschließlich PDFs, 174.869 Web-Seitenansichten, 51.086 Besucher; übertragene 17,21 GigaByte; siehe auch <http://www.project-consult.net/portal.asp?SR=328>) entfällt damit ein nicht unwesentlicher Anteil auf die PDF-Ausgaben des Newsletters. Die Zahlen liegen weit über den per E-Mail versenden Ausgaben. Zugriffe auf die Newsletter in unserem Archiv bei Coextant (ca. 4.000 monatlich auf Einzelartikel) und bei Electronic-Office (ca. 1.200 monatlich auf PDF-Ausgaben) sind in den obigen Werten nicht eingerechnet.

Werbung

Immer wieder werden wir von Anbietern angefragt, ob es nicht möglich ist, Werbung, Advertorials oder Success Stories in den Newsletter zu platzieren. Dies ist grundsätzlich nicht möglich. Ebenso wie die Beratungsleistungen von PROJECT CONSULT ist der Newsletter strikt anbieter- und produktunabhängig!. Lediglich neutrale Beiträge zu interessanten aktuellen Themen übernehmen wir als Gastbeiträge – wenn sie keine Werbung für das Unternehmen und die Produkte des Autors enthalten.

Berücksichtigung

Noch häufiger als die Frage nach Werbemöglichkeiten sind die Fragen der Hersteller, warum denn Pressemitteilungen, Neuigkeiten und Ankündigungen nicht im Newsletter nicht berücksichtigt wurden, „*was man denn tun müsse, um endlich mal im Newsletter erwähnt zu werden*“. Die Beiträge werden von unseren Beratern und unserer Redaktion ausgewählt. Sie orientieren sich daran, was zur Zeit für unsere Beratungstätigkeit relevant ist, was unsere Kunden in ihren Projekten interessiert, und was wir als relevant für die Marktentwicklung erachten. Eine zugegeben subjektive Auswahl. Wir freuen uns über die Zusendung von Pressemitteilungen, WhitePapers und anderen Informationen, behalten uns die Bewertung und eigene Recherche jedoch ausdrücklich vor. Unsere Unabhängigkeit geht in jedem Fall vor.

Verwendung von Beiträgen

Sehr häufig fragen uns Journalisten, Studenten und Anbieter an, ob man denn Beiträge aus unserem Newsletter und von unserer Webseite verwenden dürfe. Dies ist Rahmen der geltenden Zitierungsregelungen natürlich möglich. Die Zitierungsregeln finden sich auf unserer Webseite <http://www.project-consult.net/portal.asp?UR=33>. Der PROJECT CONSULT Newsletter ist unter der ISSN 1439-0809 als Publikation registriert, bei der Deutschen Bibliothek gelistet und entsprechend auch wissenschaftlich zitierfähig. PROJECT CONSULT sorgt darüber hinaus auch dafür, dass alle Seiten des Webangebotes seit 1996 mit ihren

URL-Links persistent sind. Damit sind auch die Beiträge auf unserer Webseite zitierfähig.

Gastbeiträge und Leserbriefe

Wir freuen uns über Gastbeiträge und Leserbriefe. Bitte fragen Sie hierzu bei der Redaktion an (presse@PROJECT-CONSULT.com), da wir keine Zusagen über den Abdruck im Newsletter machen.

Fehler in der Berichterstattung

Trotz sorgfältiger Recherche unterläuft uns doch zuweilen der eine oder andere kleinere Fehler: fehlerhafte URLs, vergessene „Kreuzchen“ in Produktübersichten oder ähnlich. Dies berichtigen wie bei nächstmöglicher Gelegenheit mit einem Verweis auf den Ursprungsbeitrag.

Themen und Erscheinungstermine

Wir freuen uns über Anregungen, auch zu neuen Themen oder Entwicklungen, aus unserer Leserschaft! Die Aktualität unserer Berichterstattung und die zeitliche Belastung unserer Mitarbeiter führen jedoch gelegentlich dazu, dass die Termine für die jeweils nächste Ausgabe manchmal etwas überschritten werden (wir hatten auch schon Fälle, wo der Newsletter früher fertig wurde). PROJECT CONSULT ist eine Unternehmensberatung und der Newsletter dient zur Weitergabe von Wissen an Interessierte. Der Newsletter ist nicht unser Geschäftszweck, sondern ein „Abfallprodukt“ unserer Berater- und Analystentätigkeit. Deshalb gibt es bei uns auch keine festen Redaktionspläne und verbindliche Erscheinungstermine. So gibt es in manchen Jahren auch 16 oder mehr Ausgaben, in anderen Jahren nur 12 Hefte; mal hat der Newsletter nur 8, mal aber auch 40 Seiten. Dies ist von den Themen und der Marktentwicklung aber auch von den Jahreszeiten abhängig.

Korrekturen in den Übersetzungen

Wir wurden verschiedentlich aus dem Ausland angefragt, warum wir denn die Maschinenübersetzungen des Newsletters nicht überarbeiten. Der Newsletter-Inhalt sei zwar verständlich, aber die Übersetzungen seien nicht immer korrekt. Die fremdsprachlichen Übersetzungen dienen nur zur Information für am Thema Interessierte im Ausland, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, und stellen so nur einen zusätzlichen Service von PROJECT CONSULT und der Fa. Compendium (<http://www.compendium.com>), die freundlicherweise die Übersetzungen fertigt, dar. Nach einer Überarbeitung ist aus wirtschaftlichen Gründen nicht möglich. Ein Bezug der übersetzten Newsletter ist im Rahmen der Abonnement-Variante 4 möglich. Im übrigen ergänzen die Übersetzungen nur zeitversetzt unser Informationsangebot auf der Webseite.

Staffelung

Wir bieten das Newsletter-Abonnement in mehreren Staffeln an. Dies soll insbesondere Anbietern die Möglichkeit geben, den Newsletter legal an alle interessierten Mitarbeiter im Unternehmen weiterzugeben. Das einfache Abonnement ist auf die bestellende Person bezogen.

Dankeschön

Wir möchten allen Lesern für Ihre Anregungen, den Firmen Coextant (<http://www.Coextant.de>) und Compendium (<http://www.compendium.com>), allen Gastautoren und Leserbriefschreibern, und all denjenigen, die Beiträge aus dem Newsletter zitiert haben, für Ihre Unterstützung unseres Newsletters herzlich danken!
(SKK/FH/CM/Kff)

Das **contentteam**, Köln, und **EMC**, Schwalbach/Taunus, sind eine Kooperation eingegangen und das contentteam ist nun der offizielle Service-Partner von EMC. Unternehmen und Kunden haben gleichermaßen Vorteile an der Partnerschaft, während EMC, einen Partner mit jahrelangem Know-how in den Bereichen ECM, Portaltechnologie und Architekturdesign bei großen Unternehmen gewinnt, können nun die Kunden die vereinigte Produkt- und Dienstleistungskompetenz beider Unternehmen auf einmal in Anspruch nehmen.

<http://www.contentteam.com>

<http://www.emc.com>

Marlene's WebLinks

Das Unternehmen **technotrans AG**, Hannover/Sassenberg, stellte auf der HANNOVER Messe im Bereich global document solutions die vielfältige Nutzbarkeit seiner docuglobe Software in den Mittelpunkt. Docuglobe soll den Anwender bei der strukturierten Erstellung umfassender und mehrfach nutzbarer Dokumenteninhalte optimal unterstützen.

<http://www.technotrans.de>

Die Business-Process-Management-Lösung Xpert.ivy von der **Soreco AG**, Schwerzenbach, soll Unternehmensprozesse flexibel und zeitnah abbilden und diese per Knopfdruck in ablauforientierte Web-Applikationen einfließen lassen.

<http://www.soreco.ch>

Die **Signature Perfect KG**, Frankfurt am Main, und die **Trosoft Vertriebs- und Entwicklungs GmbH**, Wels, Österreich, haben einen Kooperationsvertrag unterschrieben. Die Kooperation beinhaltet die vertriebliche und technische Betreuung von Trosoft-Produkten in Deutschland. Mit der Partnerschaft erhoffen sich zudem beide Unternehmen Synergieeffekte in Bezug auf die weitere Entwicklung und die internationale Verbreitung Lösungen für elektronische Signaturen an.

<http://www.signature-perfect.com>

<http://www.trosoft.net>

Die **SCHEMA GmbH**, Nürnberg, und die **acrolinx GmbH**, Berlin, haben ihre Technologiepartnerschaft angekündigt. Hauptaugenmerk ihrer Partnerschaft, soll auf der Integration des Produkts acrocheck™, einer Qualitätssicherungssoftware in die SCHEMA ST4 liegen.

<http://www.schema.de>

<http://www.acrolinx.de>

Docutec, Aachen, und die **Raber+Märcker GmbH**, Stuttgart, sind eine strategische Kooperation eingegangen. Als Systemintegrator wird Raber+Märcker bei Projekten, wo es sich um automatisierte Rechnungserfassung oder Eingangspostlösungen handelt eingesetzt. Zur Datenextraktion wird Docutec Xtract for Documents eingesetzt.

<http://www.docutec.de>

<http://www.raber-maercker.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 03.05.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
OpenText präsentiert einheitliche Livelink ECM Plattform	1
itinionsoft mit webbasiertem Archivierungssystem	1
IBM erleichtert Content-Suche	2
Hyperwave erhält DoD Zertifizierung	2
HP baut ILM-Angebot aus	2
GROUP Technologies mit iQ.Suite Portal	3
d.velop mit "d.classify"	3
DocuWare verstärkt Präsenz in Großbritannien	4
Adobe macht aus „Adam und Eva“ Open Source	4
Adobe übernimmt Macromedia	4
Messen & Kongresse	5
AIIM Show & Conference	5
GDPdU Jahreskonferenz 2005	5
DMS EXPO Best Practice Panels	5
Euroforum Konferenz: ECM Enterprise Content Management 2005	6
ECM 2005 Review	6
In der Diskussion	7
Rücklichter	7
Zweidimensionale Barcodes	7
Normen & Standards	8
WS-RM - Web Services Reliable Messaging	8
Artikel	8
GDPdU, IDEA & Archivierung - Die ideale Lösung lässt sich nur unternehmensspezifisch finden	8
Personalien	10
SAPERION nur noch mit Führungsduo	10
PROJECT CONSULT News	10
Cert-IT und CDIA+ Zertifikat	10
CDIA+ Kurs im Juni 2005	10
CDIA+ Club auf openBC	11
Marlene's WebLinks	11
Abbyy Europe, Easy Software, ComputerOil, daa Systemhaus, Insiders Technologies, Docutec, Raber+Märcker, DocuPortal Deutschland, NeoGeo New Media, Signature Perfect, Trossoft Vertriebs- und Entwicklungs, technotrans	
Impressum	12
Newsletter-Bestellformular	12

Unternehmen & Produkte

OpenText präsentiert einheitliche Livelink ECM Plattform

München - Open Text (<http://www.opentext.de>) hat ihre neue Livelink ECM Plattform präsentiert. Die neue Plattform ist ein integriertes Framework, welches ein Content Repository mit Services für Nutzer, Inhalte und Prozesse in einer SOA, Service oriented Architecture, kombinieren soll. Open Text bietet somit seinen Anwendern eine Plattform mit universellem Zugang zu Unternehmensinhalten, für eine Vielzahl an Lösungen, sowie eine einheitliche User-Erfahrung. Die Lösungen sollen die Bereiche Collaboration, Dokumenten- und Content-Management, Compliance-, E-Mail- und Records-Management, ERP-Integration und auch Archivierung und Storage Management abdecken. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es war wahrlich keine leichte Aufgabe für OpenText, zuletzt behandelt im Newsletter 20050404, die verschiedenen Produkte aus dem Acquisitions-Streifzug zusammenzubringen und der Vision von Tom Jenkins, die er in seinem Buch zu Enterprise Content Management dargestellt hat, gerecht werden zu lassen. Der natürlichste Ansatz war eine Middleware einzuziehen, heute modern SOA benannt, die die verschiedenen gekapselten Services verbindet. Unabhängige Dienste mit Standardschnittstellen und einer verbindenden, kontrollierenden Prozess- und Transaktionssicherheitskomponente stellen ein wichtiges Merkmal einer ECM-Suite dar. Eine solche Service oriented Architecture ist nicht umsonst eine der Grundideen von Enterprise Content Management. OpenText hat ein inzwischen gut abgerundetes Portfolio der wichtigsten ECM-Komponenten und wird zu den großen vier im ECM-Markt gerechnet (IBM, EMC, FileNET und OpenText, Stand Anfang 2005). Mit dem Abschied, dem Delisting, von IXOS von der Börse wurde dann auch der letzte Schritt der organisatorischen Integration der Unternehmen vollzogen. Nun gilt es sich wieder verstärkt um die Kunden zu kümmern, die in Zeiten der Reorganisation häufig unter Verunsicherung litten. (Kff)

itinionsoft mit webbasiertem Archivierungssystem

Rosenheim - Mit der neuen Dokumenten-Archivierungssoftware ACCANTUM der itinionsoft GmbH (<http://www.itinionsoft.de>), die in der .NET Technologie von Microsoft auf Basis des SQL Datenbankservers entwickelt wurde, soll Dokumenten-Archivierung vereinfacht werden. So kann ein einfacher Aufruf über das Internet, wenn die Software im Firmennetzwerk installiert ist, reichen, um den virtuellen Aktenschrank zu öffnen. Eine integrierte Volltexterkennung erleichtert dabei das Auffinden von Dokumenten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Nur wenige Produkte finden sich für Dot.Net-Umgebungen. Die meisten der traditionellen Anbieter warten offenbar immer noch ab, was aus der Microsoft-Plattform wird. Man hört dann immer Äußerungen, ja, wenn der Kunde es will, unterstützen wir auch Dot.Net. Diese Marktlücke wollte sich offenbar der NewComer itinionsoft zu nutze machen. Web-basierter Zugriff über einen Index auf Dokumente macht aber noch kein Archivsystem im klassischen Sinne aus. Hier muss noch einiges mehr an Funktionalität und besonders an Sicherheit geboten werden. Es ist daher fraglich, ob sich itinionsoft mit ihrem Produkt am Markt etablieren kann. (Kff)

IBM erleichtert Content-Suche

Stuttgart - IBM (<http://www.ibm.de>) erweitert sein Digital-Asset-Management-Produkt NICA für die Organisation von Publishing-Content um Such- und Klassifikationstechnologien aus Veritys K2D Lösung. Durch das Einbinden von K2D will IBM einen präziseren, bequemereren und zuverlässigeren Einsatz von Such- und Klassifikationsfunktionen gewährleisten. Zusätzlich umfasst die Lösung auch Veritys Organization Developer's Kit, das den Einsatz von Taxonomien erleichtert, so dass diese hierarchischen Schlagwortverzeichnisse einfach erstellt, modifiziert und wiederverwendet werden können. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit NICA (Networked Interactive Content Access) bietet IBM, zuletzt behandelt im Newsletter 20050124, ein Digital Asset Management System an, das hauptsächlich im Verlagswesen eingesetzt wird. Digitale Inhalte beliebigen Formats bilden den Rohstoff für die Produkte dieser Unternehmen. Auf diese Informationsbasis muss immer wieder zugegriffen werden können. Da dieser Inhalt aber sehr umfangreich ist, stellt das Auffinden der Inhalte eine Herausforderung dar. Durch die Integration des Verity K2 Developer (K2D), die OEM Such- und Klassifikationstechnik von Verity, die von ISVs verwendet werden kann, hat IBM die Klassifikations- und Suchmöglichkeiten von NICA erweitert. Neben der reinen Volltextsuche ist nun eine Parameter gestützte Suche möglich, die die Menge der Dokumente durch den Anwender bereits bekannte Parameter eingrenzt. Damit ist das Ergebnis der Volltextsuche sehr viel genauer eingegrenzt auf das, was der Anwender wirklich sucht. Gleichzeitig bietet die Verwendung von Verity K2D die Möglichkeit, flexible und immer wieder anpassbare Klassifizierungssysteme zu verwenden. Gerade die Flexibilität ist hierbei von Bedeutung, da hierarchische Verschlagwortung immer wieder an neue Gegebenheiten wie eine veränderte Organisationsstruktur im Unternehmen angepasst werden muss. Durch die über 70 Sprachmodule, die Verity K2D bietet, erweitern sich auch die sprachspezifischen Suchmöglichkeiten in NICA. Durch die Integration von Verity K2D erhält NICA heute für Content Management übliche Klassifizierungs- und Suchmöglichkeiten, die insbesondere durch die mit der Skalierbarkeit von NICA verbundene mögliche

Menge an digitalen Inhalten im System auch dringend notwendig ist. Dabei wird die bereits in anderen Produkten bewährte Technologie von Verity eingesetzt. (CJ)

Hyperwave erhält DoD Zertifizierung

München - Die Records-Management-Komponente von Hyperwave (<http://www.hyperwave.de>) ist durch das U.S. Department of Defense DoD nach dem Standard DoD 5015.2 zertifiziert worden. Das Produkt musste dafür insgesamt 147 Anforderungen entsprechen und eine Infrastruktur für die unternehmensweite File-Ablage bieten, die sowohl die Verwaltung elektronischer, als auch physischer Dokumente einschließt. Hyperwave zählt somit zu den zehn Record Management Anbietern, die sowohl dem Chapter 2, Rechtsverbindliche Anforderungen, als auch dem Chapter 4, Management von Geheimunterlagen, entsprechen. Außerdem ist Hyperwave auch gemäß dem britischen Standard "The National Archives 2002 ERM" zugelassen und erfüllt so durch die amerikanische und britische Zertifizierung die zwei weltweit wichtigsten Records-Management-Standards. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der DoD 5015.2 ist so etwas wie eine „Eintrittskarte“ für den Public-Sector-Markt in den USA. Die Übereinstimmung mit den DoD, Department of Defense, Vorgaben sichert den Anwendern zumindest eine Grundfunktionalität im Records Management. Dabei gilt es verschiedene Anforderungskataloge zu erfüllen und nicht jeder Anbieter, der sich mit dem DoD-Zertifikat schmückt, kann sowohl die „Chapter 2“, als auch „Chapter 4“ Anforderungen erfüllen. Besonders Chapter 4 hat es in sich. Dort geht es um die Spezifikationen zur Verwaltung geheimer und vertraulicher Unterlagen. Schwerpunkte der Kriterien sind zum Beispiel die Kontrolle der gespeicherten Informationen, Policies in Gestalt von Regelwerken und andere Merkmale, die man im reinen Content Management eher selten findet. Hyperwave, zuletzt behandelt im Newsletter 20030903, hatte seine Schwerpunkte in der Vergangenheit anders gesetzt – Knowledge Management, E-Learning oder Content Management waren eher die Schlagworte. Hyperwave verspricht sich von der Erweiterung des Portfolios, das jetzt das DoD-Gütesiegel trägt, neue Anwendungsgebiete und den Zugang zu neuen Märkten in der öffentlichen Verwaltung. Die Erweiterung der Funktionalität des Portfolios untermauert auch den Anspruch von Hyperwave, sich zunehmend als ECM-Anbieter zu positionieren. (Kff)

HP baut ILM-Angebot aus

München - Mit neuen Produkten und Services will Hewlett-Packard (<http://www.hp.com/de>) sein Angebot an Information Lifecycle Management-Lösungen ausbauen. Im Mittelpunkt steht dabei eine offene Schnittstelle für die Programmierung von Applikationen für das HP StorageWorks Reference Information Storage System (RISS). Das Application Programming



Interface (API) soll dabei Speichersysteme und Funktionen für die Archivierung, die Ablage und Suche von Dateien, Datenbanken, sowie Server integrieren, womit sämtliche ILM-Komponenten von einem einzigen Anbieter genutzt werden können. Mit dem HP File System Extender ergänzt HP sein ILM-Angebot außerdem um eine Lösung für das langfristige Speichern von Dateisystem-basierten Daten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

HP, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, steht im Wettlauf um das beste Portfolio zum Thema Information Lifecycle Management in hartem Wettbewerb zu EMC, IBM und anderen. Dabei gelingt es HP, sich immer schärfer zu profilieren, wie die jüngsten Ankündigungen zeigen.

Mit dem HP StorageWorks Reference Information Storage System (RISS) können Daten aktiv in einer Grid-Architektur langfristig, unter Kostengesichtspunkten optimaler Nutzung der zur Verfügung stehenden Speicher, verwaltet werden. Der hierzu neu vorgestellte HP StorageWorks Reference Information Manager for Messaging (RIM) v1.1 ist eine Front-End-Lösung, die eindeutig auf die vor allem in den USA, aber zunehmend auch in Europa verschärften Compliance Anforderungen (die Übereinstimmung mit und die Erfüllung von rechtlichen und regulativen Vorgaben) sowie auf die Speicherung von E-Mails aus MS Exchange und Microsoft Office Dokumenten abzielt. Lotus Notes Unterstützung ist zukünftig ebenfalls geplant. Damit trifft HP eine Anforderung praktisch jedes Unternehmens, da heute niemand mehr mit den überquellenden Mail-Accounts der E-Mail-Systeme fertig wird.

Mit der Auslagerung aus den Mail-Systemen allein kann einer der Hauptproblempunkte im Umgang mit E-Mails noch nicht beseitigt werden: Mit der separaten Archivierung von E-Mails werden Insellösungen geschaffen. Die wünschenswerte und z.B. für buchhaltungsrelevante Information zwingend erforderliche Integration in das Dokumentenmanagement ist so noch nicht möglich. Genau hier hilft das neue API. Damit können HP RISS-Lösungen in andere Anwendungen, z.B. Archivsysteme oder in Branchenanwendungen integriert werden. HP erwartet sich hier schnell Lösungen, da bereits um die 20 Softwarepartner an ILM-Lösungen Basis HP RISS arbeiten sollen. Darunter findet sich neben Anbietern wie Veritas/KVS (<http://www.veritas.com>), Grau (<http://www.graadatastorage.de>), Open Text (<http://www.opentext.com>) und Vignette (<http://www.vignette.com>), sogar die EMC Software Group (<http://www.emc.com>).

Dass so nebenbei mit den neuen Speicherzellen mit 850 GB Speichervolumen die Speicherkosten für HP RISS ungefähr halbiert werden, erhöht natürlich die Attraktivität der vorgestellten Lösungen. (JH)

GROUP Technologies mit iQ.Suite Portal

Karlsruhe - Die GROUP Technologies AG (<http://www.group.de>) will mit dem iQ.Suite Portal für Lotus Domino eine neue Benutzeroberfläche bieten, mit der Anwender auf ihre gefilterten E-Mails zugreifen, Black- und Whitelists verwalten und die Behandlung ihrer E-Mails bei Abwesenheit organisieren können. Das Portal soll wahlweise einsetzbar und individuell konfigurierbar sein, wodurch Administratoren beim E-Mail-Management unterstützt werden. Nutzbar wird das iQ.Suite Portal kann über Lotus Notes und gängige Webbrowser sein. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit der IQ-Suite und dem damit realisierten E-Mail Lifecycle Management bietet die GROUP Technologies AG, zuletzt behandelt im Newsletter 20041217, einen ganzheitlichen Ansatz zur E-Mail-Geschäftsprozess-Optimierung. Alle Module der IQ-Suite sind wie bei der GROUP üblich als Notes Server Tasks realisiert. Als Betriebssysteme werden Windows Server, AIX und Linux unterstützt. Dem SPAM-Filter und den Virenschutzmodulen ist ein Decryption Modul vorgeschaltet, welches automatisch mit einem Unternehmenszertifikat arbeitet. Danach wird die E-Mail klassifiziert und abhängig vom Inhalt weitergeroutet. In dem dann folgenden Compliance Modul gibt es die Möglichkeit zum Review, Auditieren und zur Delegation. Anschließend kann die Mail über einen XML-Connector an Archivsysteme verschiedener Anbieter übergeben werden. Group hat mit der neuen Version ihren erfolgversprechenden Ansatz, E-Mails bereits vor der Zustellung an den Endempfänger zu erfassen und zu verwalten, damit weiter ausgebaut. (Rko)

d.velop mit "d.classify"

Gescher - Mit "d.classify 2.0" hat die d.velop AG (<http://www.d-velop.de>) ihre neu entwickelte Software für die automatische Klassifikation präsentiert, die auf drei verschiedene technologische Verfahren zurückgreift. So werden neben dem Support-Vector-Modell, das Korrelationsverfahren und die assoziativ-semantiche Klassifikation unterstützt. Die Klassifizierung von Dokumenten soll sich in beliebig tiefen Hierarchieebenen und unterschiedlichen Dimensionen vornehmen lassen, wodurch die Lösung eine besonders schnelle und exakte Klassifizierung und Extraktion der Attribute ermöglicht. Die Lösung kann überall dort einsetzbar sein, wo Freitext-Dokumente oder unterschiedliche Formulare die klassische OCR-Erkennung oder regelbasierte Verfahren zu pflegeaufwändig machen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit d.classify bietet d.velop, zuletzt behandelt im Newsletter 20041126, jetzt ein semantisches Verfahren, gekoppelt mit statistischen Methoden zur automatischen Klassifizierung von strukturierten und unstrukturierten Dokumentinhalten an. d.classify basiert auf dem ClassCon Server der ClassCon

Consulting GmbH (<http://www.classcon-consulting.de/>) und integriert im Prinzip nur dessen Funktionalität in die Erfassungskomponente von d.3. Grundsätzlich wurden die Benutzerflächen aller d.velop Produkte vereinheitlicht und lassen sich jetzt wesentlich besser intuitiv bedienen. Für die Vereinheitlichung der Oberflächen engagierte d.velop eine Profi-Agentur um von den älteren Oberflächen „Marke Eigenbau“ zu verabschieden und sich ein neues, ergonomisches Look-&-Feel verpassen zu lassen. (RKO)

DocuWare verstärkt Präsenz in Großbritannien

London - Zum 1. April 2005 wurde die DocuWare Ltd. mit Sitz in London gegründet. Die Tochtergesellschaft der Docuware AG (<http://www.docuware.de>) soll das Dokumentenmanagement-Geschäft in England zukünftig eigenverantwortlich ausbauen. DocuWare, bereits seit einigen Jahren mehr oder weniger erfolgreich auf den britischen Inseln durch Partner vertreten, befindet sich jetzt auch nach Deutschland und den USA offensichtlich auf Wachstumskurs. Den Angaben des Herstellers zufolge, erzielte das Unternehmen in 2004 in UK alleine ein Wachstum von 34 Prozent. Das Ziel ist es, bestehende Kunden und Partner vor Ort optimal zu betreuen sowie die Partnerbasis zu verstärken und somit das Wachstum im englischen Markt weiter zu beschleunigen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es ist als positiv zu bewerten, dass sich ein deutscher DRT Anbieter nach einigen Jahren wieder einmal verstärkt und auch bewusst um den englischen Markt bemüht. Das Potential scheint vorhanden und mit den richtigen Strategien und Partnern könnte auch Großbritannien, ebenso wie die USA zum Erfolg für die DocuWare AG, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, werden. Wie ernst und erfolgreich dieses Konzept sein wird, erweist sich in den kommenden Monaten. Docuware benötigt für diesen neuen Marktantritt verlässliche Partner, denn der Erfolg in diesem wichtigen und vor allem aktiven, jedoch für ein deutsches Unternehmen nicht leichtem Markt, hängt von der Anpassung an die britischen Gepflogenheiten und der Gewinnung verlässlicher Partner ab. Besonders lokale Standards im E-Government-Umfeld und UK-spezifische Anwendungsszenarien müssen im Produkt implementiert werden, um erfolgreich sein zu können.. (MHH)

Adobe macht aus „Adam und Eva“ Open Source

San Jose - Adobe (<http://www.adobe.de>) will mit der Offenlegung bestimmter proprietärer Produkte Probleme bei der Programmierung beheben. So stellt das kalifornische Unternehmen mit „Adam und Eva“ zwei Pakete bereit, mit denen Anwender und Entwickler Schnittstellen für die Kontrolle von Adobe-Produkten leichter gestalten können. Die beiden Programme sind auf der Web-Seite von Adobe zu finden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Adobe, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, bietet nun nicht nur Produkte für Open Source Umgebungen wie den Adobe Reader für Linux an, sondern veröffentlicht selbst Open Source: Adam und Eva, oder wie es in englischer Sprache heißt: Adam and Eve, wobei Eve als Akronym für Express View Engine steht. Dabei handelt es sich nicht um fertige Applikationen, sondern um Entwicklungsbibliotheken, die bereits in Adobe Produkten wie Photoshop eingesetzt werden. Passend zu den Namen Adam und Eve stellt Adobe dem Überblick über die Geschichte der Bibliothek einen an den biblischen Schöpfungsbericht erinnernde Textpassage voran, die mit dem Satz endet: „Und der Programmierer trennte den Code des Kommandoparameter Modells von dem darunter liegenden Framework.“ Das beschreibt die Idee hinter Adam und Eve: nicht ein neues weiteres Framework für die Applikationsentwicklung, sondern Bibliotheken für die Gestaltung von Applikationsoberflächen (Eve) und die Verwaltung der über diese Schnittstelle (Adam) eingegebenen Kommandoparametern. Wer schon selbst programmiert hat, weiß, wie kompliziert und fehlerträchtig es sein kann, die Abhängigkeit der durch den Benutzer eingegebenen oder durch die Applikation generierten Parameter zur Benutzerschnittstellen fehlerfrei, und sinnvoll abzubilden. Adobe hat in den komplexen Benutzeroberflächen von Photoshop mit ihrer Vielzahl von Parametern mit diesem Problem massiv zu kämpfen. Die Bibliotheken versprechen hier Erleichterung bei der Programmierung und zugleich weniger fehlerträchtigen und leichter wartbaren Code. Sicherlich ist es im Moment im Trend, auch Open Source anzubieten. Im Vorwort der Dokumentation wird das im Dank an die „wundervolle“ Open-Source-Entwicklergemeinschaft ausgedrückt. Aber es steckt auch das handfeste Interesse dahinter, diese Bibliothek durch eben diese Entwicklergemeinschaft weiterentwickeln zu lassen. Immerhin wird der Status des Projektes bei SourceForge.net, wo der Quellcode herunter geladen werden kann, als Pre-Alpha bezeichnet. Es gibt also noch eine Menge Entwicklungsarbeit zu tun und Adobe erhofft sich dabei die Unterstützung von Open-Source-Entwicklern. Ob diese Bibliotheken außerhalb von Adobe Verwendung finden, hängt davon ab, wie schnell sie einen reiferen Status erlangen. Thematisch sind die Bibliotheken sicherlich interessant. Die Praxis im Open-Source-Umfeld wird zeigen, wie gut und wie schnell sie tatsächlich eingesetzt werden können. (CJ)

Adobe übernimmt Macromedia

San Jose - Der US-Softwarekonzern Adobe (<http://www.adobe.de>) übernimmt für 3,4 Milliarden US-Dollar das Unternehmen Macromedia (<http://www.macromedia.com>), mit dem Kauf von Macromedia sollte Adobe auf dem professionellen Grafiksektor keine Konkurrenz mehr zu befürchten haben. Der neue Name des Unternehmens wird Adobe Systems Incorporated heißen. Mit der Fusion erhoffen sich beide Firmen Standards für Entwicklungsumgebungen, Inhaltsverarbeitung und Kommunikationssys-



teme zu schaffen. Auch im Nicht-PC-Bereich, z. B. im mobilen Sektor oder bei Set-Top-Boxen, versprechen sich Adobe und Macromedia gute Chancen. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Zu einem nahezu horrenden Preis hat Adobe, zuletzt behandelt im Newsletter 20040512, Macromedia übernommen, PDF und Flash vereint. Es ist eine Übernahme, die einen Meilenstein in einer seit längerem laufenden Auseinandersetzung zwischen Microsoft und Adobe markiert. PDF und Produkte rund um PDF allein können Adobe keine Sicherheit für die Zukunft bieten. Die Übernahme hat viele unterschiedliche Facetten. Zum einen verstärkt sich Adobe im Umfeld des Web-Content-Management und kann eigene Parallelentwicklungen zum Flash-Produkt von Macromedia einstellen. Adobe gewinnt mehr Gewicht im webbasierten Publizieren und bekommt eine Reihe von Services hinzu. Neben den offensichtlichen, viel zitierten Effekten hat aber die Übernahme auch weitere Aspekte. Adobe arbeitet fieberhaft an der Abrundung von Serverkomponenten, die die Position im Markt absichern sollen. Hierzu gehören z.B. Formular-Verarbeitungskomponenten und Media Asset Management in Ergänzung der bisher schwerpunktmäßig auf Textdokumente ausgelegten Produktphilosophie. All dies soll Adobe im anstehenden Wettstreit mit Microsoft ein ausreichendes Gewicht geben und es wird spannend sein, zu beobachten, wie auf diese Adobe-Initiative Microsoft mit Entwicklungen wie Metro reagiert und zukünftig Infopath neu positioniert. Neben den Formaten für Dokumente und Präsentationen nebst den dazugehörigen Design- und Erstellungstools, werden die Server-Komponenten als DRT-Dienste mitentscheidend dafür werden, ob Microsoft sich auch gegen Adobe wie seinerzeit gegen Netscape durchsetzen kann. Adobe, als auch Microsoft, werden somit das Schlachtfeld zukünftig auch auf den Markt für Document Related Technologies ausdehnen. Auf die traditionellen DMS- und ECM-Anbieter kommen neue Herausforderungen zu. (Kff)

Messen & Kongresse

AIIM Show & Conference

Silver Springs, USA / Die Ausstellung und Konferenz AIIM ON DEMAND <http://www.aiimondemand.com> findet vom 17. - 19. Mai 2005 in Philadelphia, USA statt. Weitere Informationen und Anmeldung siehe: <http://www.aiimexpo.com> (SKK)

GDPdU Jahreskonferenz 2005

Düsseldorf - Schnelles Anmelden ist gefragt - es sind nur noch wenig Plätze frei für die Teilnahme an der GDPdU Jahreskonferenz von Audicon (<http://www.audicon.net>). Sie findet an folgenden Terminen statt: 09.05.2005 (Köln - ausgebucht); 12.05.2005 (München); 18.05.2005 (Mannheim); 23.05.2005 (Hamburg). Die Vortragsthemen lauten:

- Grundlagen der GDPdU (Ernst & Young)
- Elektronische Archivierung (Dr. U. Kampffmeyer, PROJECT CONSULT)
- Die Umsetzung der neuen Regeln in der Praxis (H. Jackobfeuerborn, Miele)
- Umsatzsteuer im Fokus des digitalen Datenzugriffs (Ernst & Young)
- Aktuelle Entwicklungen beim Datenzugriff aus Sicht der Finanzverwaltung (B. Lindgens, BfF)
- Verrechnungspreise im Fokus des digitalen Datenzugriffs (Ernst & Young)
- GDPdU-konforme Abschaltung von Altsystemen (Audicon)
- Umsetzung der GDPdU - Anforderungen bei der DZ BANK KG (H. Reschke, DZ BANK AG)

Herr Dr. Kampffmeyer hält den Vortrag „Elektronische Archivierung“ mit diesen Themen: Einführung: Welche Rolle spielt die Archivierung bei der Aufbewahrung steuer- und handelsrechtlich relevanter Daten? -:- Die elektronische Archivierung im Umfeld der GDPdU -:- Ein Lösungsansatz: Unabhängige Auswertung archivierter Daten -:- Archivierung und handelsrechtliche Anforderungen -:- Funktionalität von Archivsystemen -:- Grundsätze der elektronischen Archivierung -:- Ausblick: Compliance als Markttreiber für die Archivierung.

Weitere Informationen zum Programm und Anmeldung siehe <http://www.audicon.net> (SKK)

DMS EXPO Best Practice Panels

Köln / Essen - Vom 27. bis 29. September 2005 wird - zum letzten Mal in Essen - die DMS-Expo <http://www.dmsexpo.de> stattfinden (ab 2006 in Köln). Parallel dazu veranstalten die Kölnmesse <http://www.koelnmesse.de> und PROJECT CONSULT gemeinsam an allen drei Messetagen von 13:00 - 14:00 Uhr nach den Erfolgen der letzten Jahre wiederum das DMS Best Practice Panel. In diesen Panelveranstaltungen werden vier bis fünf Aussteller ihre Produkte und Visionen zu aktuellen Themenschwerpunkten, in einer durch Dr. Ulrich Kampffmeyer moderierten Runde darstellen. Themen dieses Jahr sind:

- „Information Lifecycle Management und Information Management Compliance: zwei Seiten der gleichen Medaille?“ (Dienstag, 27.09.2004)
- „ECM-Suiten: stehen Enterprise Content Management Komplettangebote im Gegensatz zu spezialisierten Einzellösungen?“ (Mittwoch, 28.09.2004)
- „Outputmanagement: von der eigenständigen Lösung zur integrierten Infrastrukturkomponente“ (Donnerstag, 29.09.2004)

Informationen und Anmeldeunterlagen werden von der Kölnmesse nach Pfingsten in der KW 20, 2005 an Anbieterunternehmen versandt.

Die White Papers aus den Jahren 2003 und 2004 stehen im Downloadbereich von PROJECT CONSULT unter <http://www.project-consult.net/portal.asp?UR=13>.

(SKK)

Euroforum Konferenz: ECM Enterprise Content Management 2005

Düsseldorf – Beherrschen Sie die Informationsflut!? Wer mehr zu den Themen „ECM und die Anforderungen der Zukunft“, „Dokumentenmanagement im Unternehmen effizient einsetzen“, „Digitale Archivierung“, „Rechtliche Auswirkungen“, „Prozessoptimierung und Workflow-Gestaltung“ sowie „SAP Records Management“ erfahren möchte, hat die Möglichkeit dazu auf der Euroforum-Konferenz (<http://www.euroforum.com>) vom 13. und 14. Juli 2005 in Stuttgart. Herr Dr. Kampffmeyer hält am 13. Juli eine Keynote zu „ECM heute und morgen“. Er betrachtet ECM im Kontext unternehmensweiter Lösungen, Kosten & Wirtschaftlichkeit und ROI sowie Trends und Entwicklungen. Er moderiert beide Konferenztage und leitet die Diskussionen von Referenten und Teilnehmern.

(SKK)

ECM 2005 Review

Gastbeitrag von Renate Karl, Geschäftsführerin der dsk Beratungs-GmbH, <http://www.dsk-beratung.de>, E-Mail renate.karl@dsk-beratung.de.

Der vom 13. bis 14. April 2005 im Schloss Reinhartshausen stattgefundene Kongress „ECM 2005: Lösungen sind die Lösung!“ barg für Teilnehmer und Sponsoren eine Menge Überraschungen (<http://www.uspmarcom.de/itverlag/ecm05/>). Mit einem völlig neuen, frischen und innovativen Kongresskonzept überzeugten die dsk Beratungs-GmbH, Pfaffenhofen, und der IT-Verlag, Sauerlach, die Teilnehmer. Das von Renate Karl, Geschäftsführerin von dsk, entworfene Konzept zeigte völlig neue Wege für ein spannendes Kongresserlebnis, den ECM Kongress 2005. Drei elementare Komponenten wurden als neues Tagungskonzept eingebracht: Statt einzelner Referenten, zogen aufschlussreiche Zwiegespräche die Teilnehmer in ihren Bann oder alle Anbieter präsentierten gemeinsam die Highlights ihrer Produktsuiten. Auf parallele Sessions wurde zu Gunsten eines in sich schlüssigen Hauptprogramms verzichtet. Alle Powerpointvorträge mussten einem interessanten Live-Wettbewerb weichen, in dem 5 der führenden ECM-Anbieter die Leistungsfähigkeit ihrer Produkte unter Beweis stellten.

Treu dem beschriebenen Konzept führten zwei ECM - Experten gemeinsam durch das Programm. Dr. Ulrich

Kampffmeyer, Geschäftsführer der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, Hamburg, und Renate Karl diskutierten und vertieften jeweils zu Beginn eines Kongresstages die Themen „Intelligent erkennen – gezielt verteilen“ und „Effizient suchen – zuverlässig finden“. Dr. Kampffmeyer und Renate Karl sprachen alle Themen rund um ECM/BPM an und standen immer Rede und Antwort, so dass ein lebhafter Dialog entstand. Die Teilnehmer hatten zu jeder Zeit Gelegenheit, für sie wichtige Dinge zu hinterfragen und so vielfältige Informationen aus der Tagung mitzunehmen.

Die „Keynote“ übernahmen ausgezeichnet auf die Kongressthemen vorbereitete Akteure des Unternehmenstheaters "Scharlatan" und führten die Teilnehmer mit viel Humor und hintergründigem Witz an das Thema ECM heran. Sie hinterfragten die Sinnhaftigkeit des babylonischen Begriffschaos und hielten Anbietern, wie auch Anwendern einen charmanten Spiegel vor die Augen über IT-Projekte und deren Tücken.

Fünf der führenden ECM-Anbieter wie die Beta Systems Software AG in Verbindung mit der Kleindienst Solutions GmbH, die COI GmbH, die GFT Solutions GmbH mit dem Partner insiders GmbH, die Open Text GmbH mit der IXOS Software AG und last but not least die SAPERION AG stellten kurz die USP's und Highlights ihrer Produktsuiten vor (auch hier ohne Folienunterstützung, sondern mit Hilfe von Moderationskärtchen).

In Vorbereitung zum Kongress erhielten alle beteiligten Anbieter von der dsk Beratung ein Drehbuch, das den roten Faden für die Live-Präsentation enthielt. An den Kongresstagen selbst wurden diesen Firmen von den Teilnehmern ausgewählte Aufgaben gestellt, die innerhalb von zwei Stunden in diese Präsentation einzubauen waren. Während im Vortragssaal das Programm weiterlief, machten sich die Fachleute an die Arbeit und setzten die gestellten Aufgaben um, deren Ergebnisse am Nachmittag in einem spannenden und informativen Wettstreit präsentiert wurden.

Abgerundet wurden beide Kongresstage durch fachlich äußerst hochwertige Beiträge zu Themen wie Wirtschaftlichkeit und Recht. Prof. Dr. Stefan Sorg, Geschäftsführer der IOT Unternehmensberatung, München, brachte im Gespräch mit dem Medienvertreter Ulrich Parthier vom IT-Verlag die Wirtschaftlichkeit von ECM-Projekten auf den Punkt, unter dem Titel „Zeit ist Geld“. „Alles was Recht ist“ erläuterte Dr. Ivo Geis, auf das Recht der Informationstechnologie spezialisierter Rechtsanwalt aus Hamburg, ebenfalls im Gespräch mit Ulrich Parthier.

Die Resonanz der Teilnehmer auf dieses neue Kongresskonzept und die Tagung selbst war äußerst positiv. Besonders hervorgehoben wurden die Lebendig-



keit der Vorträge, die Dynamik und die Spannung, welche durch viele unvorhersehbare Momente erzeugt wurde, wie die aktive Einbeziehung der Teilnehmer und der Anbieter in das gesamte Kongressgeschehen. Teilnehmeraussagen zum Kongress:

Vera Sönksen, Deutsche Lufthansa AG: *"Eine aus verschiedenen Blickwinkeln spannende Veranstaltung. Es gab nicht die üblichen Powerpoint Präsentationen mit theoretischen Ansätzen, sondern vor Ort gestellte Aufgaben zum Content Management wurden gelöst und anschließend das Ergebnis live von den einzelnen Anbietern präsentiert. Außergewöhnlich spannend auch die Beiträge der Komödianten, die demonstrierten, wie auch die eingefleischten IT'ler mal über sich selbst lachen können, wenn man sie lässt. Der außergewöhnlich schöne Ort und Rahmen der Veranstaltung war quasi die Abrundung der gelungenen Veranstaltung."*

Dr. Kuhn, KUHN Spezialisten für Filialisten: *"Die Tagung zeigte einmal mehr den Variantenreichtum bei den ECM-Lösungen. Es gab gute Möglichkeiten das Für und Wider im Zeitalter des schnellen Technologiewandels zu diskutieren."*

Berndt Metzler, Volkswagen AG: *"Die 2 Tage waren für mich sehr Interessant und ich habe vieles an Erfahrung und Informationen mitgenommen."*

Mathias Walter, insiders GmbH: *"Auch als aktiver Teilnehmer (Anbieter) fand ich die Veranstaltung sehr gelungen, weil es sich nicht um das klassische Seminar handelte, sondern das gesamte Programm von der Interaktion lebte. Das finde ich prima und ich möchte Sie ermutigen, weiter in diesem Sinne zu verfahren."*

Diese Ermutigung greifen die Veranstalter gerne auf und werden mit dem gleichen Konzept vom 9. bis 10. November 2005 einen Kongress zum Themenumfeld Business Process Management anbieten.

In der Diskussion

Rücklichter

Als deutschsprachige Internetnutzer haben wir uns schon fast mit der Dominanz der englischen Sprache im WWW abgefunden. Nur mühsam reagierten Bibliotheken auf den Vorstoß von Google, englischsprachige Literatur im Internet im Open Access verfügbar zu machen. Die europäische Initiative, getrieben von den Franzosen (sic!) wird versuchen dagegen zu halten. Nun kann man argumentieren, wir haben doch unser Gutenberg-Projekt (<http://gutenberg.spiegel.de/>). Aber reichen solche Initiativen um der deutschen Sprache im Internet einen gebührenden Platz zu schaffen? Im wissenschaftlichen Bereich gehen immer mehr Forscher dazu über in Englisch zu publizieren, damit ihre Arbeiten gelesen und zitiert werden. Ein deutsches Open Access Portal für wissenschaftliche Publikationen befindet sich erst in der Entwicklung. Deutsche Unternehmen mit internationalem Fokus definieren Englisch als Unternehmenssprache, Englische Begriffe finden immer mehr Eingang in den deutschen Sprachschatz und fast jedes

Unternehmen in Deutschland bietet im Internet seine Inhalte auch in Englisch an. Man könnte meinen, Englisch aller Orten. Aber nicht nur die Vereinigten Staaten, England, Canada, Australien etc. dominieren die englischen Inhalte im Internet. Englisch ist die Lingua Franca des Handels und auch andere, nicht originär englischsprachige Nationen tragen zum Wachstum des englischsprachigen Anteils von Internet-Publikationen bei - nicht zuletzt die Inder, die inzwischen in Massen in das Internet drängen.

Aber ist Englisch wirklich die Herausforderung für die Zukunft, besonders wo wir als gebildete Mitteleuropäer zumindest in der Lage sind Englisch zu verstehen? Die eigentliche Herausforderung kommt aus China. Wir merken dies in unserem Teil des WWW-Universums kaum. Noch trennen uns Zeichensatz- und Sprachprobleme. Aber Chinesisch wird eine der dominierenden Sprachen der Zukunft sein und selbst Englisch die erste Position im Internet streitig machen. Deutsch wird dann längst eine nachgeordnete, zweit- oder gar drittrangige Sprache im World Wide Web sein. Es liegt an unserer Generation, heute die Pflöcke einzuschlagen, um unsere Sprache im Web zum Überleben zu verhelfen, nicht nur in Bezug auf Wissenschaften, Literatur und Handel. In Bezug auf Englisch sehen wir bereits die Rücklichter in der Ferne verschwinden, in Kürze werden uns die Scheinwerfer der Chinesen im Rückspiegel kurz vor dem Überholen blenden. (Kff)

Zweidimensionale Barcodes

Alle diskutieren wie wild über RFID und sagen damit den Tod des Barcode voraus. Kaum beachtet, hat aber inzwischen eine kleine Revolution in Sachen Barcode stattgefunden - mehrdimensionale Barcodes wie PDF 417 erobern Formulare, Briefmarken, Lieferscheine, Bahn-Tickets und andere individualisierte Schriftstücke. In Gestalt quadratisch oder rechteckig angeordneter Pixelmuster finden sie immer mehr Verbreitung. Anders als die traditionellen Balken-Barcodes speichert der zweidimensionale Barcode wesentlich mehr Information. Man kann ohne Probleme in einem kleinen Barcode den gesamten Klarschrifttext einer ganzen Seite unterbringen - ein PDF417 Abdruck kann bis zu 2000 8-bit Zeichen enthalten. Diese Form des Barcode besitzt zudem die Möglichkeit, Prüfsummen zu integrieren, kann wahlweise nur Daten, Buchstaben oder gemischte Zeichen aufnehmen und über zusätzliche Sicherheitscodes versteckt, im Pixelmuster verfügen. Das Muster ist aus Erkennungs- und Separierungsgründen zwar nicht beliebig klein druckbar, schließlich müssen Zeilen, Leerräume und schwarze Punkte sauber trennbar bleiben, jedoch kann ein PDF 417 ca. 15 bis 46 Byte je Quadratzentimeter speichern. Die Wiederholung der Codeinformationen in wiederkehrenden Zeilenanfängen ermöglicht auch die Schrägablesung eines solchen Barcodes. Während traditionelle Barcodes in vorgedruckter Form zur Identifizierung des Typs eines Objektes dienten, z.B. eines Produktes oder Formulars, können die "gestapelten", zweidimensionalen Barcodes beim Ausdruck personalisierte, individuelle Informationen tragen. Das Anwendungsgebiet dieser Barcodes ist damit wesentlich weitergesteckt. Inzwischen gibt es auch Software, die in solche Barcodes auch

elektronische Signaturen packt und damit die elektronische Signatur druckbar macht. Also, kein Abschied vom Barcode, sondern eine konsequente Weiterentwicklung mit neuen Anwendungsgebieten ist angesagt. (Kff)

Normen & Standards

WS-RM - Web Services ReliableMessaging

San Jose - BEA (<http://www.bea.com>), IBM (<http://www.ibm.com>), Microsoft (<http://www.microsoft.com>) und TIBCO (<http://www.tibco.com>) planen die neueste Version der Spezifikation (WS-RM) einschließlich Protokoll- und Policy-Assertion an OASIS Organization for the Advancement of Structured Information Standards (<http://www.oasis-open.org>) zu übergeben, damit er verfeinert und schließlich als Web-Services-Standard anerkannt wird. Auch andere Firmen, wie Actional (<http://www.actional.com>), Adobe (<http://www.adobe.com>), Arjuna (<http://www.arjuna.com>), Blue Titan (<http://www.bluetitan.com>), Choreology (<http://www.choreology.com>), Ericsson (<http://www.ericsson.com>), IONA (<http://www.iona.com>), OAGi (<http://www.oagi.com>), Reactivity (<http://www.reactivity.com>), Sonic (<http://www.sonic-software.com>), Sun Microsystems (<http://www.sun.com>), Systinet (<http://www.systinet.com>), webMethods (<http://www.webmethods.com>), die britische Regierung und die Universität von North Carolina in Chapel Hill (<http://www.unc.edu/>) unterstützen WS-RM und sichern die Interoperabilität von Web-Services nach diesem Standard zu. Zusätzlich fordern die Verfasser, mit Unterstützung der gesamten Branche, die Einrichtung eines technischen Komitees, das den Standard ständig überprüfen soll. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es hat schon eine Bedeutung für den Markt, wenn sich die wichtigsten Spieler einig werden. Besonders dass hier ausnahmsweise einmal Microsoft, IBM und Sun in einem Boot sitzen, gibt dem Standard eine Chance. Und ein solcher Standard ist notwendig! Anders als in der Host- und in Teilen auch der Client/Server-Welt fehlten dem Internet-Umfeld Standards für eine sichere Kommunikation und Kombination von Produkten. Transaktionssicherheit war immer eine offene Flanke. Wie weit die Interoperabilität aber gehen wird, müssen die nächsten Produktversionen der beteiligten Anbieter erst zeigen. Wenn von Kundenseite solche Standards nicht wirklich eingefordert werden, verschwinden sie schneller als sie entstanden sind. Jeder Anbieter kocht nämlich am liebsten sein eigenes Süppchen, auch Kundenbindung genannt, durch Inkompatibilität mit Wettbewerbsprodukten, damit man möglichst nicht austauschbar wird. (Kff)

Artikel

GDPdU, IDEA & Archivierung - Die ideale Lösung lässt sich nur unternehmensspezifisch finden

Artikel von Stefan Groß, Steuerberater, Certified Information Systems Auditor (CISA), Peters Schönberger & Partner, München, <http://www.pspmuc.de>, E-Mail: s.gross@pspmuc.de und Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer PROJECT CONSULT Unternehmensberatung, Hamburg, <http://www.PROJECT-CONSULT.com>, E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com.

Während die Diskussionen rund um die GDPdU bislang in weiten Teilen theoretisch geprägt waren, haben inzwischen die ersten digitalen Betriebsprüfungen stattgefunden. Insoweit wurden viele bislang zumeist in der Theorie diskutierten Problemfelder von der Praxis unter verschiedenen denkbaren Ausgestaltungen der IT-Wirklichkeit durchlebt und somit wichtige Erkenntnisse für die Praxistauglichkeit der GDPdU gewonnen. Stets im Mittelpunkt des Interesses stand dabei die Frage, welche Anforderungen an die Auswertbarkeit von älteren Daten gestellt werden, die nicht mehr im Produktivsystem vorliegen und separat archiviert wurden: Wie wird hier im Fall einer Betriebsprüfung vorgegangen? Dabei liegt die Verantwortung für die Bereitstellung der steuerrelevanten Daten nebst Auswertungsmöglichkeiten stets beim Steuerpflichtigen. Schlüsselkomponente und Maßstab zugleich bildet dabei stets die IDEA-Software, da sie vom Betriebsprüfer für die Auswertung verwendet wird.

Wozu Archivsysteme?

Zunächst ist festzustellen, dass weder die Abgabenordnung noch die hierzu ergangene Verwaltungsanweisung - die GDPdU - eine Pflicht zur Einrichtung von Archivsystemen vorsehen. Dennoch erlangen Archivsysteme im GDPdU-Kontext eine wichtige Bedeutung, sobald in den operativen Haupt-, Neben- und vorgelagerten Systemen die steuerrelevanten Daten des Prüfungszeitraumes nicht mehr auswertbar vorliegen und insoweit auf bereits archivierte Datenbestände zurückgegriffen werden muss. Angesichts der Aufbewahrungsfristen von 6 oder 10 Jahren wird die Auslagerung von Datenbeständen aus den Produktivsystemen aus Kosten- bzw. Performanceüberlegungen besonders bei mittleren und größeren Anwendungen den Regelfall darstellen. Es ist hierbei auch zu unterscheiden, ob die Daten

- a) nur im Rahmen einer Datensicherung ausgelagert,
- b) von der Anwendungssoftware selbst für die externe Speicherung vorbereitet und verwaltet oder
- c) in ein externes, unabhängiges Archivsystem übergeben werden.

Fall a), Datensicherung, ist eine Selbstverständlichkeit. Sie hat aber nicht direkt mit der recherchierbaren Spei-



cherung von Daten und Dokumenten in einem Archivsystem zu tun – auch wenn die Hersteller von Datensicherungssoftware hierfür ebenfalls den Begriff Archivierung benutzen. Wird das Produktivsystem, in dem die Daten entstanden sind, auch für die Aufbereitung und Speicherung älterer Datenbestände genutzt, dann sind in Fall b) diese nur mit dem die Daten erzeugenden System verarbeitungsfähig. Spätestens Updates oder Migrationen auf andere Systeme führen hier zu Problemen. Im Markt hat sich daher der Ansatz c) herausgebildet, unabhängige Archivsysteme für die Speicherung dieser Daten zu verwenden. Dabei liegt die eigentliche Motivation für den Einsatz von Archivlösungen keineswegs in den GDPdU, als vielmehr in rein betriebswirtschaftlichen Überlegungen, insbesondere in der Motivation, unternehmensinterne Prozesse zu verbessern. Das Archivsystem speichert die steuerrelevanten Informationen zusammen mit allen anderen Daten und Dokumenten. Nur so ist ein aufwändiges Archivsystem wirtschaftlich zu nutzen.

Archivierung versus Auswertbarkeit

Die durch die Abgabenordnung, §§ 146, 147 AO, geforderte Auswertbarkeit von Daten ist keine originäre Aufgabe eines Archivsystems. Archivsysteme dienen der langfristigen, sicheren und unveränderbaren Speicherung von Informationen - nicht zu deren Verarbeitung. Die Daten im Archivsystem sind auch nur dann auswertbar, wenn sie bereits vollständig, richtig und mit den entsprechenden Strukturinformationen zum Aufbau der Datenbestände archiviert wurden. Die Auswertbarkeit muss daher von den Haupt- und Nebensystemen bereits bei der Übergabe der Daten an das Archivsystem sichergestellt sein.

Bleibt die Frage nach den „GDPdU-konformen“ Auswertungsmöglichkeiten und deren Bereitstellung im Archivsystem. Während die Abgabenordnung keine Aussage über die Ausgestaltung und den Umfang der Auswertungsmöglichkeiten beinhalten, fordert der als Erläuterung zum Datenzugriff veröffentlichte Fragen- und Antwortenkatalog der Finanzverwaltung (Fassung vom 1. Februar 2005) quantitativ und qualitativ gleiche Auswertungsmöglichkeiten, die jenen des Produktivsystems entsprechen. Spätestens hier wird deutlich, dass diese Anforderungen nicht durch Archivlösungen abgedeckt werden können, deren originäre Zielsetzung nicht in der Auswertung, als vielmehr in der revisionssicheren Langzeitarchivierung besteht. Es kann nicht Aufgabe eines Archivsystems sein, die Auswertungsmöglichkeiten beliebiger ERP-Systeme in unterschiedlichsten Varianten, Versionen und Konfigurationen über jahrzehntelange Zeiträume nachzubilden. Wie kann es nun dennoch gelingen, die geforderte Auswertbarkeit herzustellen, ohne dass steuerrelevante Daten zwingend im operativen System vorgehalten werden müssen? Vielfach diskutierte Ideen wie

z. B. „IT-Museen“, die in Unternehmen alte Systeme zur Auswertung der Daten über Jahrzehnte lauffähig vorhalten, oder die Vorstellung, alte Datenbestände nach einem Jahrzehnt „einfach“ in die laufende Anwendung zurückzuladen, sind unrealistisch. Im Sinne einer praxistauglichen und wirtschaftlich angemessenen Lösung sind solche Szenarien abzulehnen.

Der Blick in das Unternehmen entscheidet!

Die Frage nach den geforderten Auswertungsmöglichkeiten lässt sich weder über eine Generalklausel, noch über die Androhung von „Sippenhaft“ im Falle fehlender Auswertungsmöglichkeiten lösen. Das übergeordnete Kriterium der quantitativ und qualitativ gleichen Auswertungsmöglichkeiten muss vielmehr unternehmensspezifisch mit Leben erfüllt werden. Dies entspricht auch den Erfahrungswerten aus den ersten digitalen Betriebsprüfungen und ist letztlich Ausfluss aus der Heterogenität der in den Unternehmen herrschenden IT-Strukturen. Überzeugend erscheint in diesem Zusammenhang insbesondere die Argumentation von Intemann und Cöster (Intemann/Cöster, DStR 47/2004, S. 1981 (1983)), welche sich bei der Beurteilung der Anforderung nach qualitativ und quantitativ vergleichbaren Auswertungsmöglichkeiten für archivierte Daten sowohl an den technischen Gegebenheiten als auch an dem hierfür notwendigen Investitionsbedarf für das betroffene Unternehmen orientieren. Die Forderung des Fragen- und Antwortenkatalogs stößt demnach immer dann an ihre Grenzen, sobald die technische Machbarkeit überschritten ist bzw. die Realisierung einer entsprechenden Lösung erhebliche (unangemessene) Mehraufwendungen für die betroffenen Unternehmen bedingt.

IDEA als geeigneter Maßstab

Bei der Beurteilung der geforderten Auswertungsintensität stellt sich die Frage, welche Mindestanforderungen an archivierte Datenbestände mit steuerlicher Relevanz zu stellen sind. Bereits bei den im Unternehmen im Einsatz befindlichen operativen Systemen (ERP, kaufmännische Software, Materialwirtschaft, etc.), können in Abhängigkeit von Produkten, Herstellern, Versionen und Konfigurationen unterschiedlichste Auswertungsmöglichkeiten während des Entstehens und des Aufbewahrungszeitraums der Daten vorliegen. Will man auf eine grundsätzliche gesicherte Auswertbarkeit abstellen, bietet die „IDEA-Auswertbarkeit“ nach Ansicht der Autoren die Mindestanforderung und damit den Maßstab – immer vorausgesetzt – datenbezogene, technische und finanzielle Gegebenheiten rechtfertigen diese Einschränkung. Wenn man insoweit als Unternehmen sicherstellen kann, dass diese beiden Vorgehensweisen, Überlassung auf einem Datenträger in einem mit IDEA auswertbaren Format und die Auswertung mit IDEA bzw. einer gleichgelagerten Lösung selbst, verfügbar sind,

ist eine Mindestsicherheit gegeben, die richtigen Maßnahmen für eine Betriebsprüfung ergriffen zu haben. Eine letztendliche Sicherheit gibt es jedoch nicht. Jedes Unternehmen arbeitet anders, benutzt andere kaufmännische Software, hat andere steuerrelevante Informationen. Daher muss eine Lösung immer auf die Unternehmenssituation abgestellt sein. Auch wenn die Kombination von IDEA mit einem beliebigen Archiv eine denkbare Möglichkeit darstellt, um das Problem der langzeitigen Sicherstellung der Auswertbarkeit steuerrelevanter Daten zu lösen, ist in jedem Fall eine individuelle Prüfung und Betrachtung erforderlich. So muss insbesondere bei Migrationen die Frage der geforderten Auswertungsfunktionalität stets unternehmensspezifisch erfolgen und sich letztlich an Machbarkeit und Finanzierbarkeit messen lassen.

Universelles Auswertungsprogramm als „Königsweg“

Um dem Kriterium der „quantitativ und qualitativ gleichen Auswertungsmöglichkeiten“ jenseits der Mindestanforderung IDEA unternehmensspezifisch beizukommen, bietet sich der in der Fachliteratur bereits anerkannte Lösungsweg auf Basis eines universellen, vom Produktiv- und Archivsystem unabhängigen, übergeordneten Auswertungsprogramms an. Dieser auf Kampffmeyer/Groß zurückgehende Ansatz sieht vor, dass die Daten nebst Strukturinformationen an ein externes Speichersystem, ein Archivsystem oder ein Datensicherungssystem abgegeben werden und die bei Bedarf dem Steuerprüfer zur Auswertung unabhängig bereitgestellt werden können. Ein der Archivierung vorgeschalteter Validierungsprozess ermöglicht zudem die Daten auf ihre Verarbeitungsfähigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Dabei wird dem Kriterium der quantitativen und qualitativen Auswertungsmöglichkeiten über einen so genannten „IDEA-Client“ Rechnung getragen, welcher zunächst auf die Minimalanforderung abstellt. In Abhängigkeit von technischen und finanziellen Gegebenheiten der Unternehmen sieht dieser Lösungsansatz eine Skalierbarkeit der geforderten Auswertungsmöglichkeiten vor und unterstützt damit die unternehmensspezifische Suche nach einer sinnvollen, sicheren und wirtschaftlichen Lösung der GDPdU-Problematik. Die IDEA(le)-Lösung scheint damit gefunden, auch wenn sie sich unternehmensspezifisch ganz unterschiedlich darstellen kann.

Personalia

SAPERION nur noch mit Führungsduo

Berlin - Die Saperion AG (<http://www.saperion.de>) hat die Aufgabenbereiche des Vorstandes auf zwei Vorstände konzentriert. So soll Andreas Liebing weiterhin als CEO Chief Executive Officer verantwortlich für die strategische Ausrichtung und die Produktent-

wicklung der SAPERION AG sein. Das gesamte sonstige operative Geschäft wird Simon Khosla als COO Chief Operating Officer leiten. Dr. Mathias Petri wird nach sechs Jahren erfolgreicher Tätigkeit als Vertriebs- und Marketing Vorstand, Mitte des Jahres aus dem Vorstand ausscheiden, dem Unternehmen aber als Anteilseigner weiterhin verbunden bleiben. (FH)

PROJECT CONSULT News

Cert-IT und CDIA+ Zertifikat

Düsseldorf / Hamburg - Cert:IT erkennt CompTIA Zertifizierungen <http://www.comptia.org> als Zugangsmöglichkeit zum APO Weiterbildungssystem für IT-Spezialisten an. Die Cert:IT <http://www.Cert-it.de>, eine von derzeit zwei akkreditierten Personalzertifizierungsstellen für das APO Weiterbildungssystem, erkennt ab sofort die hersteller-neutralen CompTIA Zertifikate Network+, Linux+, Project+, Security+, Server+, CDIA+, CTT+, i-Net+ und e-Biz+ als Zugangsmöglichkeit für das APO-Weiterbildungssystem an.

Somit ist für Besitzer von CompTIA Zertifizierungen, - u.a. CDIA+, dessen Kurse in den D,A,CH-Ländern durch PROJECT CONSULT GmbH veranstaltet werden - , eine weitere Möglichkeit geschaffen, die weltweit standardisierten CompTIA Zertifikate, zusätzlich zu den bereits bestehenden Anerkennungsmöglichkeiten bei vielen Herstellern, auch für den Zugang zur arbeitsprozess-orientierten IT Weiterbildung einzusetzen. Weitere Informationen: <http://www.cert-it.de/> und <http://www.project-consult.net/>. (SKK)

CDIA+ Kurs im Juni 2005

Hamburg - CDIA+ Certified Document Imaging Architech - dieser Nachweis für Professionalität im Dokumentenmanagement wird immer gefragter - und die intensive Vorbereitung durch den viertägigen Kurs von PROJECT CONSULT hat sich bisher für viele Teilnehmer der Anbieter- und Anwenderunternehmen, durch das Bestehen des Testes und den Erhalt des Zertifikats gelohnt. Eine Portion Herzklopfen vor dem Test und anstrengende Lernphasen gehören im Übrigen zum CDIA+ Zertifikat dazu ...

Von Montag, 13. Juni, bis einschließlich Donnerstag, 16. Juni 2005 findet in Hamburg der nächste CDIA+ Kurs statt. Er kostet € 2.650,00 inkl. Test und zzgl. Übernachtungskosten und gesetzl. MwSt. Für mehrere Teilnehmer eines Unternehmens gibt es Staffelpreise. Der Studyguide wird im Vorfeld versandt - so können sich die Teilnehmer in Ruhe in das englische Textmaterial einlesen und Ihre Fragen schon ab Beginn des Kurses aktiv mit dem Referenten besprechen. Das Programm des Kurses finden Sie unter: <http://www.project-consult.net/>.



Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispieltest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Seniorberater von PROJECT CONSULT
Datum	13. - 16.06.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Interessiert? Für weitere Informationen und Antworten auf Ihre Fragen wenden Sie sich bitte bis zum 20.05.2005 an Frau Silvia Kunze-Kirschner, Tel. 040/46076220 oder Silvia.Kunze-Kirschner@project-consult.com. (SKK).

CDIA+ Club auf openBC

Als Service für alle CDIA+ Absolventen hat PROJECT CONSULT auf der Plattform Open Business Club (<http://www.openbc.de>) eine geschlossene Community eingerichtet. Diese ermöglicht es nicht nur den Teilnehmern in Kontakt zu bleiben, sondern bietet eine Informations- und Diskussionsplattform auf internationaler Ebene. openBC bietet eine multilinguale Oberfläche in derzeit 15 Sprachen. Damit haben auch CDIA+ Absolventen sowie AIIM MITs, Master of Information Technology, und LITs, Laureate of Information Technology, eine weltweite Kommunikations-, Informations- und Erfahrungsaustauschmöglichkeit. Zur Zeit ist die Nutzung des CDIA+ Club International nur über eine (kostenfreie) Mitgliedschaft auf openBC möglich. Zukünftig soll der Club aber als eigenständiger „Private Club“ zur Verfügung stehen. Der Club wird betreut von Dr. Ulrich Kampffmeyer (PROJECT CONSULT, Deutschland), Atle Skjekkeland (AIIM Europe, England) und Robert Ystenes (Optimila, Norwegen). Den CDIA+ Club findet man über folgenden Link: <http://www.openbc.com/net/cdia>. Interessenten für einen CDIA+ Kurs bei PROJECT CONSULT haben die Möglichkeit bei uns eine zeitlich begrenzte „Schnupper-Mitgliedschaft“ im Club zu beantragen. (SKK)

Marlene's WebLinks

Die **Abbyy Europe GmbH**, München, und die **Easy Software AG**, Mühlheim an der Ruhr, bekräftigen ihre schon bestehende Partnerschaft und erweitern ihre Zusammenarbeit. Easy soll nun die Erfassungslösung Easy Capture ab sofort standardmäßig mit der neuen Abbyy FineReader Engine 7.1 ausliefern.
<http://www.abbyy.com>
<http://www.easy.de>

Die **ComputerOil AG**, Baden/Schweiz, stellt die neue Version ihrer Content Management Plattform „Redakto“ vor, welche mit der neu integrierten Dokumenten-Verwaltung, Bild-Galerie, Formular-Builder einige Verbesserungen zur Vorgängerversion aufweist.
<http://www.computeroil.de>

Die **daa Systemhaus AG**, Baden-Baden, kooperiert ab sofort mit der **Insiders Technologies GmbH**, Kaiserslautern, in Folge der Zusammenarbeit wird die smartFix Suite in das Dokumenten-Management-System scanview integriert.
<http://www.daa.de>
<http://www.insiders-technologies.de>

Docutec, Aachen, und **Raber+Märcker**, Stuttgart, sind eine strategische Kooperation eingegangen. Als Systemintegrator wird Raber+Märcker bei Projekten, wo es sich um automatisierte Rechnungserfassung oder Eingangspostlösungen handelt eingesetzt. Zur Datenextraktion wird Docutec Xtract for Documents eingesetzt.
<http://www.docutec.de>
<http://www.raber-maercker.de>

Das neuste Update der Collaboration & Workflow Lösung DocuPortal.NET Version 2004 der **DocuPortal Deutschland**, Bremen, unterstützt jetzt die OpenOffice 2.0 Dateiformate. Die Formate basieren auf den offenen OASIS OpenDocument Spezifikationen.
<http://www.docuportal.net>

Die **NeoGeo New Media GmbH**, Elmsborn, will im 4. Quartal 2005 das Media Asset Management System neoMediaCenter .NE als native 64-bit Lösung für Windows Server 2003 x64 veröffentlichen.
<http://www.neogeo.de>

Die **Signature Perfect KG**, Frankfurt am Main, und die **Trosoft Vertriebs- und Entwicklungs GmbH**, Wels, Österreich, haben einen Kooperationsvertrag unterschrieben. Mit der Partnerschaft erhoffen sich zudem beide Unternehmen Synergieeffekte in Bezug auf die weitere Entwicklung und die internationale Verbreitung von Lösungen für elektronische Signaturen.
<http://www.signature-perfect.com>
<http://www.trosoft.net>

Die **technotrans AG**, Sassenberg, hat die vielfältige Nutzbarkeit seiner docuglobe Software präsentiert, die den Anwender bei der strukturierten Erstellung umfassender und mehrfach nutzbarer Dokumenteninhalte optimal unterstützten soll.
<http://www.technotrans.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040 - 4607 6220

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 31.05.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Comprendium erweitert i2z-Lösungsfamilie.....	1
DocuPortal kündigt DocuPortal.NET Version 2005 an	1
EMC und SAP kooperieren für ILM-Strategien	2
Filenet und Hitachi mit gemeinsamer ECM- Lösung	2
Multi-Support auf dem deutschen iSeries Markt.....	2
LCI und neeb & partner integrieren automatische Klassifikation in Documentum	3
Märkte & Trends	3
Firmen- und Produktübernahmen im DRT-Markt seit 1999.....	3
Messen & Kongresse.....	10
GDPdU Jahreskonferenz 2005 Review.....	10
Best Practice Panels auf der DMS EXPO 2005.....	13
In der Diskussion	13
Läuft E-Mail-Archivierung ECM den Rang ab?	13
Normen & Standards	14
Standard für offenes OASIS-Dokumentformat verabschiedet	14
ISO 23081	14
Recht & Gesetz.....	15
IDW FAIT ERS 3	15
Überarbeiteter GDPdU-Leitfaden des BitKOM	15
OECD SAF-T	16
Artikel.....	16
Open Source Software in der Archivierung (Teil 1)	16
GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 1)	20
Marlene's WebLinks.....	24
Unic Internet Solutions, Open Connect, Data World Consulting, Storagetek, HP, RedDot, RealObjects, Limehouse Software, Mount10, Luratech, Windream, Hummingbird, Omtool, Captiva Software, a3 systems	
PROJECT CONSULT News	24
PROJECT CONSULT Veranstaltungen.....	24
Impressum	25
Newsletter-Bestellformular	25

Unternehmen & Produkte

Comprendium erweitert i2z-Lösungsfamilie

Wien - Die Comprendium Austria GmbH (<http://www.comprendium.com>) hat ein neues Modul für das Enterprise-Content-Management-Framework i2z vorgestellt, die System-Monitoring-Lösung i2z Watchguard. Alle angeschlossenen Content-Strukturen, sowie komplette IT-Landschaften lassen sich nun unternehmensweit überwachen. So ist die Aufgabe von i2z Watchguard die Verfügbarkeit elektronisch gespeicherter Informationen und Dokumente zu sichern und Ausfälle und Datenverluste auszuschließen. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Nachdem sich die Comprendium-Gruppe, zuletzt behandelt im Newsletter 20040903, neu formiert hat (Comprendium Lingua mit der Übersetzungssoftware, Comprendium technologies mit der neuen ECM-Plattform i2z und Comprendium DMS mit dem InfoStore-Produkt als Kerntechnologie), war es nun Zeit, seitens der Comprendium technologies auch produktseitig etwas nachzulegen. Eine moderne Architektur allein reicht noch nicht. Im Portfolio von Comprendium fehlen eine Reihe von Modulen, die man braucht, um dem Anspruch an eine vollständige ECM-Suite gerecht zu werden. Mit dem neuen Modul Watchguard zielt Comprendium auf zwei Aspekte: einerseits die Überwachung des Systems zu erleichtern, andererseits Funktionalität zu bieten, die für Compliance- und Revisionssicherheitsanforderungen essentiell ist. Gewisse Redundanzen mit Standard-Monitoring-Systemen lassen sich dabei nicht vermeiden. In wieweit WatchGuard auch Protokolle und Journale der Dokument-relevanten Transaktionen erstellt und archiviert ist noch offen. (Kff)

DocuPortal kündigt DocuPortal.NET Version 2005 an

Bremen - Docuportal (<http://www.docuportal.de>) hat eine neue Version ihres gleichnamigen Groupware- und Dokumenten-Management-Systems angekündigt, bei der vor allem an der verbesserten Integrationsfähigkeit in bestehende IT-Infrastrukturen gearbeitet wurde. So soll die neue, auf standardisierten Protokollen (SOAP) basierende Web-Service Schnittstelle das direkte Abrufen von Inhalten, als XML zur Weiterverarbeitung in anderen Applikationen ermöglichen. Die neue Version 2005 wird voraussichtlich im dritten Quartal 2005 zur Verfügung stehen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit dem neuen Release versucht DocuPortal, zuletzt behandelt im Newsletter 20040722, die bisher eher isolierte eigenständige Lösung in anderen Umgebungen einfacher zu integrieren. DocuPortal hat sich hier für SOAP entschieden und setzt auf XML. Hinzu kommt die Unterstützung von Berechtigungssystemen über LDAP sowie die Nutzung von

ADS. Einige weitere Ergänzungen im Bereich der Vorlagen, des Workflows und ein Chat-Modul runden das neue Release ab. Ob die bereits angekündigte Archivsystemschnittstelle bereits Bestandteil des neuen Releases ist, ist eher zweifelhaft. DocuPortal deckt mit seinem Funktionsumfang eine Reihe von Basistechnologien ab, die von Collaboration über Dokumentenmanagement und Contentmanagement bis zum Business Process Management reichen. DocuPortal beschränkt sich auf die wesentlichen Funktionen und vermeidet den Overhead anderer großer Systeme. Immerhin hat DocuPortal seine Strategie, alle Funktionen nur über einen Browser ohne spezielle Applets, ActiveX, Java Applikationen oder DHTML bereitzustellen, auch mit der neuen Version durchgehalten. (Kff)

EMC und SAP kooperieren für ILM-Strategien

Schwalbach/Taunus – Im Zusammenhang mit der internationalen Kundenkonferenz von EMC (<http://www.emc.com>) und SAP (<http://www.sap.com>) kündigten beide Unternehmen an, aufeinander abgestimmte Lösungen und Services zu entwickeln, wodurch SAP-Anwender ihre ILM Information-Lifecycle-Management-Strategien umsetzen können. Lösungen wie „EMC Archiving for SAP mit Documentum“, sowie „EMC Performance Monitoring and Optimization for SAP“ wurden dazu präsentiert. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Kooperation von SAP, zuletzt behandelt im Newsletter 20040617, mit EMC, zuletzt behandelt im Newsletter 20050404, kommt nicht unerwartet. Die Kombination von EMC Centera mit SAP wird schon längere Zeit als Alternative zur herkömmlichen Archivierung mit eigenständigen, klassischen Archivsystemen promotet. Der Ansatz der neuen Kooperation geht darüber hinaus, da nunmehr auch Documentum-Module, zumindest in Teilen, Lücken im SAP-Portfolio im Speichermanagement schließen sollen. Welche EMC- und Documentum-Module zum Einsatz kommen, blieb in der Ankündigung offen. Eine echte Archivierung bietet Documentum nicht - hier muss Documentum selbst mit Archivsystemen kombiniert werden. Business Process Management und Records Management von Documentum stehen eher im Wettbewerb mit den entsprechenden SAP-Produkten. Die bisherigen Archivsystempartner von SAP werden dies nicht mit Freude sehen. Immerhin bietet diese Allianz SAP nunmehr auch unter dem Leitgedanken Information Lifecycle Management verstärkt mitzuspielen. (OCH)

FileNet und Hitachi mit gemeinsamer ECM-Lösung

Dreieich-Buchschlag – Hitachi Data Systems (<http://www.hds.com>) und FileNet (<http://www.filenet.com>) werden ab sofort eine gemeinsame Lösung zur Speicherung, Sicherung und Verwaltung sensibler Datenbestände anbieten. Die Lö-

sung basiert auf Speichersystemen von Hitachi Data Systems und integriert die Hitachi-Data-Retention-Utility-Software mit der ECM-Plattform FileNet P8. FileNet hatte erst kürzlich seine neueste FileNet P8-Version 3.5 mit dem CFS Content Federation Services präsentiert, welcher es dem Nutzer ermöglichen soll, die Funktionalitäten der FileNet P8 ECM-Plattform mit zahlreichen anderen Content Repositories zu integrieren. (FH/CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Im Markt für ILM Information Lifecycle Management sind starke Veränderungen zu beobachten. Besonders diejenigen Storage-Anbieter, die keine eigene Softwaredivision vergleichbar mit IBM oder EMC haben, sind auf Partnerschaften angewiesen, um kurzfristig ihr Storage-Portfolio aufzurüsten. Hitachi hatte sich in Punkto ILM und E-Mail-Archivierung in der Vergangenheit bereits mit verschiedenen Partnern, wie z.B. IXOS, liiert. Nunmehr erscheint FileNet als neuer Partner mit seiner umfassenden Plattform P8. Hier kommt FileNet, zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, zu gute, dass inzwischen mit CFS Content Federation Services ein Modul geschaffen wurde, dass unterschiedliche Repositories übergreifend erschließt und verwaltet. Damit erfüllt FileNet eine der von PROJECT CONSULT bereits 2001 postulierten Grundanforderungen an ECM, ein einheitliches, übergreifendes und unabhängig nutzbares "federated Repository". Viele der Wettbewerber von FileNet sind hier noch nicht so weit. Daher dürfte es FileNet auch nicht schwer fallen, die Basissoftware von Hitachi, zuletzt behandelt im Newsletter 20031117, und die Hitachi-Hardware zu integrieren. Welche Auswirkungen dies auf bestehende Kooperationen wie z.B. mit OpenText haben wird, ist noch nicht bekannt. (Kff)

Multi-Support auf dem deutschen iSeries Markt

Hamburg – Die dänische Multi-Support (<http://www.multiarchive.de>) macht den noch existierenden Mitbewerbern im iSeries Umfeld das Leben schwer. In Dänemark, Norwegen, Schweden und Finnland ist Multi-Support klarer Marktführer und hat sich zum Ziel gesetzt dies auch bis 2008 in Deutschland zu werden. Schwerpunkte von MultiArchive sind vor allem die Integration der DMS Funktionen in bestehende Anwendungen auf der IBM iSeries, sowie der Bereich Lotus Notes. Zusätzlich zu den beiden Anbindungen, können alle gängigen PC Produkte, wie Microsoft, in das automatisierte Konzept eingebunden werden. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Multi-Support setzt auf eine Nische, auf die sich nur noch wenige Anbieter in Deutschland konzentrieren. Die AS400-Welt ist noch weit verbreitet und gerade hier fehlt es im Mittelstand an praktikablen DRT-Lösungen. Mit MultiArchive bietet das Unternehmen Scanning, Archivierung, Dokumentenmanagement, COLD, Office- und Lotus-Notes-Integration sowie einen ansatzweisen Workflow. Hinzu kommen spezialisierte Lösungspakete wie die Rechnungsein-



gangserfassung. Neben IBM i5OS werden auch Windows, Linux und verschiedene Unix-Derivate unterstützt. Multi-Support wählte jedoch gezielt den iSeries-Markt für ihren Eintritt in den deutschen Markt, da sich hier schnelle Erfolge erzielen lassen. (Kff)

LCI und neeb & partner integrieren automatische Klassifikation in Documentum

Freiburg - Die Klassifikations- und Extraktionslösung Comprend von LCI (<http://www.lci-software.de>) ist, nach der gemeinsamen Entwicklung mit neeb&partner (<http://www.neeb-gmbh.de>), ab sofort als integriertes Modul für das Content Management System Documentum von EMC (<http://www.emc.com>) verfügbar. Dieses ist die erste bekannte Lösung für automatische und lernende Klassifikation und Extraktion, die direkt auf dem Documentum Datenbestand arbeitet und ohne zusätzliche externe Steuerung auskommt. Bei der Entwicklung wurde LCI von neeb&partner unterstützt. LCI Information Capture Services (ICS) soll jegliche Art von Dokumenten (strukturiert, unstrukturiert oder halbstrukturiert) klassifizieren und Informationen daraus extrahieren können. So sollen beispielsweise gescannte Dokumente genauso verarbeitet werden wie Rechnungen oder auch E-Mails, um sie dann als XML-Struktur zu speichern. (FH/MHH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

LCI ist ein deutsches, technologisch orientiertes Unternehmen, das sich sehr auf die Entwicklung lernenden Systemen für die Optimierung diverser Geschäftsprozesse und das Gebiet Datenanalyse fokussiert hat. Obgleich das Unternehmen bereits über 150 Installationen weltweit verbuchen kann, ist es in Deutschland bisher wenig bekannt. Der Komponentenansatz zielt auf Anbieter von ECM-Suiten ebenso wie auch Endanwender. Die Integration mit Documentum ist ein wichtiger Schritt für LCI im umkämpften Markt für Klassifikationslösungen, Fuß zu fassen. (MHH)

1999

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	OpenText	LAVA	Col	
	Sun	iPlanet	Portal	
	Adobe	GoLive	WCM	
	Dataware	Sovereign Hill	RM	
	Plasmon	Philips LMS	Sto	
Februar	Hummingbird	PC DOCS	DM	
	Brio	Scribe	Portal	
März	Interleaf	Texcel	CM	
April	Lotus	Onestone	WF	
	Alpnet	EP Electronic Publishing	CM	
Mai	Alpnet	Stork	CM	
Juni	IntraWare	Pro Urbis	CM	
	Lernout & Hauspie	BTG		

Märkte & Trends

Firmen- und Produktübernahmen im DRT-Markt seit 1999

Es wird viel darüber philosophiert, ob sich der Markt für Dokumenten-Technologien konsolidiert oder nicht. PROJECT CONSULT ist der Auffassung, dass sich der Markt konsolidiert, und zwar im Sinne der Konzentration auf einige große Anbieter, die in ihre Suiten immer mehr Komponenten aufnehmen. Natürlich wachsen auch viele kleinere, neue Firmen nach. Diese haben aber wenig Chancen noch einen tragfähigen Marktanteil zu erreichen. Die guten, innovativen Newcomer werden im Idealfall schnell aufgekauft. Der Mittelstand der Anbieter orientiert sich neu, da er den Wettlauf um vollständige Suiten-Angebote nicht gewinnen kann. Spezialisierung oder Lösungsgeschäft, Zusammenschlüsse und Aufkäufe, bestimmen hier die Szene. Auch in der zweiten Jahreshälfte wird sich wieder einiges an Mergern&Acquisitions und die Anbieterlandschaft verändern (siehe [Project-Consult-Marktübersicht](#)).

Damit sich der Leser selbst ein Bild machen kann, haben wir in der folgenden Übersicht eine Reihe von Mergern in der DRT-Branche zusammengestellt (Stand April 2005). Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie beginnt im Jahr 1999 mit dem ersten Erscheinen des PROJECT CONSULT Newsletter. In der rechten Spalte finden Sie die Links auf die entsprechenden Kommentierungen. Bei „Mergern unter Gleichberechtigten“ haben wir diejenige Firma in der Spalte „Übernommene Firma“ aufgeführt, die sich später noch am Markt befand. In der Spalte „Produktkategorie“ finden sich die Produktschwerpunkte der übernommenen Firma wieder, die das Portfolio der übernehmenden „Firma“ ergänzten. Die Abkürzungen sind in der Legende am Ende der Tabelle aufgeführt.



	Seacrest	Imagen	DM	
Juli	Macromedia	Elemental	WCM	
	Vignette	Diffusion	Out	
	SER	Macrosoft	DM, Arc	
	Dicom	Kofax	Cap	19990820
	Plasmon	Cygnat	Sto	
August	ANACOMP	Begin	DM	19991008
	OpenText	PSSoftware	RM	
	Open Market	FutureTense	CM	
	Interwoven	Lexington	WCM	
	OpenText	Microstar	DM	
September	TSI	Novera	CM	
	Engage	AdKnowledge	KM	
	Intranet Solutions	infoAccess	CM	
	Razorfish	i-cube	WCM	
Oktober	Cascade	MidSystem Technology	CM	
	Enigma	Inso	CM	
November	PSi	NSM Jukebox	Sto	19991112
	CE	TREEV	DM, Arc, WF	19991126
	Tumbleweed	WorldTalk	Klass	
	TSC	CourseNet	KM	
	Critical Path	DocSpace	DM, Col	
	Tibco	Inconcert	WF	
Dezember	SER	CSE	WF	
	EASY	Zeres	Klass	19991217

2000

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	Thiel Logistik	Ley	WF	20000114
	Scansoft	Caere	Cap	
	Broadvision	Interleaf	CM	
	CE	BOO	DM, Col	20000114
	TRIA	eDoc	DM	20000114
	SER	EIS	Klass	20000128
	Vignette	DataSage	CM	
Februar	Softmatic	CRR Datensysteme	DM	20000215
	CE	Insiders IM	Klass	20000307
	FlyPaper.com	TeamSpace	Col	
	Iona	Watershed	CM	
	Gauss	Magellan	DM	
März	Allaire	Open Sesame	CM	
	Hummingbird	Diamond Head	DM	
Mai	Kleindienst	DataSec	Arc	20000508
	WebMethods	Active Software	WCM	
	Vignette	OnDisplay	CM	
Juni	Sun Microsystems	Forté	Sto	20000620
	StarBase	Genitor	Col, WCM	



Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
	Engage	MediaBridge	CM	
	Macro4	Viewpoint	DM	
	Macro4	ISI	DM	
Juli	Interwoven	Neonyoyo	WCM	
	Bluestone	Arjuna	CM	
August	Dicom	PDS S.r.l.	Sto	20000817
	Critical Path	Peer Logic		20000817
	Intershop	Subotnic	WCM	
	Accrue	Pilot		
	Tibco	Extensibility	CM	
	Adobe	Glassbook		
Oktober	Ligos	Sequoia	DM	
	HP	Bluestone	CM	
	Interwoven	Ajuba	CM	
	Interwoven	Metacode	Klass	
	OpenText	BlueBird	Arc, DM, WF	
November	Eastman Kodak	Bell & Howell	Cap	20001124
	SoftSquad	ADEi	CM	
	Software AG	SAGA	CM	
	OpenText	LeadingSide	KM	

2001

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	Logica	pdv	Arc	20010120
	CE	Treev	DM, Arc, WF	
	NextPage	NetLens	Klass	
	Macromedia	Allaire	WCM	
	Merant	NetObjects	CM	
	March	MainSource	CM	
	GFT	ACS Systemberatung	Arc, DM	
Februar	Open Pages	Viveca	CM	
	divine	SageMaker	Portal	
	StarBase	Worldweb.net	CM	
	iSyndicate	Kurion	CM	
	Iona	Netfish	WCM	
	Iona	OOC		
März	CE	SoftMatic	DM	20010329
	Vitria	XML Solutions	CM	
	OTG	Smart Storage	Sto	20010508
	SAP	Toptier	Portal	20010419
April	IBM	Informix	DB	20010508
	FOCUS Digital	HEXMAC	WCM	
	SAP	TopTier	Portal	
	EMC	FilePool	Sto	
	Microsoft	PlaceWare	Col	
Mai	Microsoft	Ncompass Labs	WCM	
Juni	OTG	Smart Storage	Sto	20010607

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
	CSC	RecordsCenter	RM	
Juli	Corel	SoftSquad	CM	
	Hummingbird	Peopledoc	Col	
	Intranet Solutions	RESoft	CM	
	OTG	UniTree	Sto	
August	Artesia	TeamToolz	WCM	
	Cocomore	4Content	WCM	
	divine	Open Market	CM	
	eiStream	ViewStar	DM, Arc, WF	20011002
September	divine	Eprise	WCM	
	IteSoft	HRH Business Technology	Cap	
Oktober	daa	Autodigit	DM, Arc	20011029
	Netegrity	DataChannel	Portal	
	WebCom	Compelis	CM	
November	Pitney Bowes	Danka	DM	
Dezember	OpenShop	USU	KM	20011218
	divine	Eprise Corporation	WCM	
	windream	A.I.S.	Arc	20020211
	Documentum	Bulldog	DAM	
	InoData	Isigen	CM	
	TopicalNet	TeraLytics	Klass	
	Adobe	Fotiva	DAM	

2002

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	IBM	CrossWorlds	Coll	
	SDL	Language Partners		
	Documentum	Boxcar	WCM	
	Peoplesoft	Annuncio	WCM	20020121
	Mediagrif	Flow Systems	WF	
	divine	Northern Light	DB	
März	Semio	Kalepa Networks	Klass	
	divine	Delano	CM	
	Adobe	Accelio	DM, WF	20020305
	AlgoVision	LuraTech		20020327
	Sun Microsystems	Clustra Systems	Sto	
	Interwoven	XYZFind	Klass	
April	FileNet	eGrail	WCM	20020422
	LingoMotors	FocusEngine	Klass	
	Stellent	Kinecta	CM	
Mai	IDS Scher	Seco	WF	20020521
	Legato	OTG	Arc	
	Intelliseek	Coreintellect	Klass	
Juni	Insiders GmbH	Insiders AG	Klass	20020611
	Novell	Silverstream	WCM	
Juli	Inktomi	Quiver	DB	



Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
	XML Global	VertaPort	CM	
August	Captiva	ActionPoint	Cap	20020805
	WebVersa	Semio		
September	Protege	Voquette	Klass	
	IBM	TrelliSoft	Sto	
	IBM	Holosofx	BPM	
Oktober	Avid	iKnowledge	KM	
	MediaSurface	Reef	WCM	
	Progress	eXcelon	WCM	
	Borland	Starbase	DB, WCM	
	Mobius	Cytura	WCM	
November	Documentum	TrueArc	RM	20021119
	IBM	Tarian	RM	20021119
	Verity	Inktomi	DB	20021119
	Transflow	Weber Data Service	WF	
Dezember	Vignette	Epicentric	Portal	
	Documentum	eRoom	Col	
	Translations.com	Convey		
	IBM	Rational		

2003

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	Ixos	Obtree	WCM	20030219
	Ixos	PowerWork	WF	20030219
	Transflow	COSA-Produkt	WF	20030219
	Open Text	Eloquent	WCM	20030122
	Macromedia	Presedia		
Februar	OpenText	Corechange	Portal	
März	BMC Software	IT Masters	DM	20030328
	iUpload	WebPartz	WCM	
	Hummingbird	LegalKey	RM	
	Stellent	IQ Assets	KM	
	SER	VorTecs		
April	FileNet	Shana	WCM	
	Google	Applied Semantics	Klass	
	Kofax (Dicom)	Mohomine	Klass	
Mai	FatWire	divine	CM	
	SDL	Lomac		
	Netsol	Altvia	KM, CM	
Juni	IBM	Apatrix	WCM	
	e-media	Viatx	CM	
Juli	EMC	Legato	Sto, Arc	
	Hummingbird	Kramer, Lee & Assoc.	RM	
	Actuate	Nimble	DB	
	Hummingbird	Valid Information Systems	RM	20030710
	Business Objects	Chrystal Decisions	BPM	

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
	Hyperion	Brio	BPM	
	WAVE	B-Media	CM	
	Interwoven	MediaBin	DAM	20030710
	eMotion	ArtMachine	DAM	
August	Interwoven	I-Manage	Col, DM	20031215
	OpenText	Gauss	WCM, DM	20030903
	JDA	Engage	DAM	
	Autonomy	Virage	Klass	20030807
	Mercury	Kintana	DM, WF	
	Stellent	Ancept	DAM	
September	Versant	Poet	DB	
	Xenos	XML Global Technologies	CM	20030929
	Vignette	Intraspect	CM	
	eiStream	Lexign	DM, WF	
Oktober	OpenText	Ixos	DM, Arc, WCM, WF	20031021
	EMC	Documentum	ECM, RM, WCM, DM, DAM	20031021
	OpenText	SER eGovernment	WF	20031117
	IBM	CrossAccess	Col	20031021
Dezember	EMC	OuterBay	CM	20040121
	EMC	Vmware		
	IBM	Green Pasture	DM	20040219

2004

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	Stellent	Optika	DM, Arc, WF	20040121
	Verity	Cardiff	Cap	20040219
	VERITAS	Ejasent	Sto	20040121
	Comergent	Profile Systems	RM	
	Interwoven	Component Insights		
	Captiva	ADP Context	Cap	20040219
Februar	Blast Radius	XmetaL	Coll, CM	
	HP	Triaton	DM	20040315
	eiStream	Identitech	BPM	20040219
März	Seeburger	Freeformation	Klass	
	Documentum	AskOnce	DB	20040415
	Vignette	Tower Technologies	DM, Arc	20040219
	Beta Systems	Kleindienst	Cap, Arc	20040415
	Documentum	AskOnce	DB	20040415
	Click Commerce	Webridge	Portal	
	IBM	Trigo		
April	Sybase	Dejima	DB	
	Mobius	eManage	DM, Arc, RM	20040512
	TIBCO	Staffware	WF	20040512
	Serena	Merant	WCM, CM	20040415



Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
	Onyx	Visuale	BPM	
	Microsoft	ActiveViews	Out	
	Thales	Arisem	KM	
Mai	Adobe	Q-Link	BPM	
	Plasmon	RaidTec	Sto	20040512
	Sohu.com	G. Feel	WCM, DAM	
	SunGard	Octigon	WCM	
Juni	Silkroad	Pendulab	DAM	
	Immedius	Vektas	KM	
Juli	SAP	A2i	CM	
	Microsoft	Lookout	DB	
	IBM	AlphaBlox	BPM	
	Veritas	Invio	BPM	
August	Veritas	KVS	Arc	20040903
	Documentum	Dolphin	DM	
	OpenText	Artesia	DAM	20040817
	Pitney Bowes	Group 1	Arc	20040817
	Interwoven	Software Intelligence	RM	20040817
	ATG	Primus	KM	
	Optio	VertiSoft	Out	
September	IBM	Venetica	DM	20040903
	OpenText	Quest	Out	
	Agfa	ProImage	WF	
	ArtiSoft	Vertical Networks	KM	
	OpenText	Vista-Plus	DB	
Oktober	Arbortext	Advent	CM	
	Infotrieve	LabVelocity	WCM	
	Captaris	IMR	Cap, Arc, DM, WF	
	IBM	Trigo		
	Scanvec Amiable	Treved	WF	
	Corel	Jasc		
November	Certina Holding	COI	DM, Arc, Klass, WF	20041217
	Dicom	NeuraScript	WF	
	SideScape	Imidio	Coll	
	Xyleme	Novizio	CM	
Dezember	Adobe	OKYZ		
	Readsoft	Consit Development	DB	
	i-flex	SRA	WF, DM	

2005

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
Januar	Pironet	Imperia	WCM	20050309
	Hyperion	Razza Solutions	BPM	
	Verity	Dralasoft	WF	20050125
Februar	Pironet	Cataloom	DAM	
	Autonomy	Ncorp	Klass	
	WebSideStory	Atomz	WCM	

Monat	Firma	Übernommene Firma	Produktkategorie	Newsletter
März	Global 360	Cape Visions	BPM	
	Agile	Cimmetry	Col	
	Microsoft	Groove	Col	
	IBM	Ascential		
	Apple	SchemaSoft	WF	
	ASG	Cypress	Out	
	Carefree	Arrow	RM	
	ArchivesOne	Sterling	RM	
April	Talisma	KnowledgeBase.net	KM	
	MediaSurface	Class-Act	WCM	
	Autonomy	eTalk		
	Symantec	Veritas	Sto, Arc, ILM	
	Adobe	Macromedia		20050504
	Tibco	ObjectStar		
Mai	VillageEDOCs	Resolutions	DM, Arc	
	Captiva	SWT	Cap, DM	

(CM)

Messen & Kongresse

GDPdU Jahreskonferenz 2005 Review

Vier Jahre nach dem Erscheinen der GDPdU ist das Thema elektronische Steuerprüfung aktueller denn je. Die diesjährige GDPdU Jahreskonferenz von audicon (<http://www.audicon.net>) und Ernst&Young (<http://www.ey.com>) war vollständig ausgebucht. In Köln, München, Mannheim und Hamburg fand sich ein interessant gemischtes Publikum ein. Nicht nur Mitarbeiter von Unternehmen, die sich mit dem Thema direkt beschäftigen müssen, sondern auch Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Betriebsprüfer und andere Mitarbeiter der Finanzverwaltung wollten sich über den aktuellen Stand informieren. Einige Firmen waren gleich zusammen mit ihren zuständigen Betriebsprüfern erschienen, obwohl man sich hütete, dieses offenkundig werden zu lassen. Kooperation zwischen Steuerpflichtigen und Finanzverwaltung war denn auch einer der Grundtöne der Veranstaltung.

In ihrem einleitenden Vortrag gingen die Spezialisten von Ernst&Young, darunter York Zöllkau und Otto-Ferdinand Graf Kerssenbrock, auf den aktuellen Stand der Umsetzung ein. Sie machten deutlich, dass inzwischen vermehrt digitale Betriebsführungen stattfinden. Diese betreffen dabei auch Daten, die vor dem in Krafttreten der GDPdU liegen. Es sei daher nicht ausreichend, sich auf die aktuellen Daten zu konzentrieren, da auch noch nicht geprüfte Daten der digitalen Steuerprüfung unterliegen. Sie wiesen dabei darauf hin, dass Versäumnisse der Vergangenheit nur sehr schwer nachträglich zu beheben sind. Die Ausbildung der Be-

triebsprüfer schreitet voran, so dass hierdurch die elektronische Steuerprüfung in Kürze zum Regelfall wird. Auch hat sich gezeigt, dass alle drei Zugriffsarten in Kombination zum Einsatz kommen. Zwar habe sich der Prüfungsgegenstand nicht verändert, jedoch die Prüfungstiefe. Anstelle von Stichproben können nunmehr alle Daten ausgewertet und in ihrem Vorgangszusammenhang betrachtet werden. Wichtig war der Hinweis, dass auch über die 10jährige Aufbewahrungsfrist hinaus Daten benötigt werden, wenn Verfahren anhängig sind. Kritisch wurde angemerkt, dass die Aufbewahrungsfristen verkürzt und eine größere zeitliche Nähe der Prüfung zum Prüfungszeitraum erforderlich ist, um die Belastungen der Wirtschaft durch die sich schnell verändernde Softwarelandschaft zu begrenzen. Je später eine digitale Betriebsprüfung erfolgt, desto größer ist die Gefahr, dass dadurch der verbundene Aufwand unverhältnismäßig wird. Die GDPdU muss dabei als Bestandteil des Risikomanagements und im Rahmen allgemeiner Compliance-Anforderungen betrachtet werden. Im Fokus digitaler Steuerprüfungen liegen derzeit Lohnsteuer, Umsatzsteuer und Verrechnungspreise. Letztere Themen bildeten dann auch die Schwerpunkte zweier weiterer Vorträge von Ernst&Young zum Umfeld der GDPdU. Im Vortrag zur Problematik der Umsatzsteuer wurde deutlich, dass hier erhebliche Risiken auch bilanzieller Art liegen können, wenn diese fehlerhaft berechnet wird. Das Thema Verrechnungspreise und Verrechnungspreisdokumentation geht bereits durch die Menge der detaillierten Anforderungen über die GDPdU hinaus und ist zudem strafbewehrt. Beide Themen liegen deshalb im Fokus der digitalen Steuerprüfung, da durch Umsatzsteuerkarusselle ein erheblicher Steuer-



ausfall entsteht und durch Verrechnungspreise steuermindernd Gewinne verschoben werden können.

Dr. Ulrich Kampffmeyer von PROJECT CONSULT referierte zum Thema GDPdU und elektronische Archivierung. Er machte gleich zu Beginn deutlich, dass das Thema Archivierung erst dann zum Tragen kommt, wenn man die steuerrelevanten Daten nicht mehr in das System hält, in denen sie ursprünglich entstanden und verwaltet wurden. GDPdU-Konformität ist keine Produkteigenschaft, sondern muss individuell in jedem Unternehmen hergestellt werden. In Bezug auf die elektronische Archivierung steuerrelevanter Daten stellte Kampffmeyer fest, dass bereits vor der Übergabe der Daten deren Vollständigkeit, Richtigkeit und Auswertbarkeit sichergestellt sein muss. Ausführlich ging er auf den Einsatz unabhängiger Werkzeuge ein, da ein Archivsystem selbst keine Auswertbarkeit im Sinne der GDPdU besitzen muss. In Bezug auf die Sicherstellung der langfristigen Auswertbarkeit gibt es verschiedene Ansätze, vom "Technik-Museum", dem Rückspielen archivierter Daten in das Laufzeitsystem, bis zu unabhängigen Auswertungswerkzeugen und dem Produkt IDEA, das von den Betriebsprüfern selbst eingesetzt wird. In Bezug auf die Archivierung sieht er als allein zielführend den Ansatz eines unabhängigen Auswertungswerkzeuges, das die qualitativ und quantitativ gleichwertige Auswertbarkeit sicherstellt. Dazu ist es aber notwendig, dieses mittels IDEA bereits vor der Archivierung zu überprüfen. Beispielhaft für die Funktionalität von Archivsystemen griff er die Themen Berechtigungssystem und Protokollierung auf. Das Berechtigungssystem muss so ausgelegt sein, dass es langfristig stabile und von der heutigen Organisationsform unabhängige Rollen benutzt. Die Protokollierung als Nachweis der Vollständigkeit und unveränderten Speicherung wird auch unter dem Gesichtspunkt neuer EU- und OECD-Vorgaben immer wichtiger. In diesem Zusammenhang gewinnt auch die Verfahrensdokumentation nach GoBS eine immer größere Bedeutung. Überhaupt lassen sich die Vorgaben für die Archivierung nicht aus den GDPdU, sondern aus HGB, AO und GoBS ableiten. Hierauf basieren auch die Definition des Begriffes "Revisionssichere Archivierung" von Dr. Kampffmeyer und die "10 Grundsätze der elektronischen Archivierung" des Fachverbandes VOI. Die GoBS selbst wird derzeit überarbeitet und parallel ist vom Institut der Wirtschaftsprüfer die FAIT ERS 3 zum gleichen Thema in Abstimmung (<http://www.project-consult.net>). Als Abschluss seines Vortrags machte Kampffmeyer deutlich, dass die GDPdU nicht isoliert betrachtet werden dürfen, sondern im Rahmen allgemeiner Compliance-Anforderungen. Der Gesetzgeber passt Gesetze und Verordnungen immer mehr den Anforderungen der elektronischen Welt an. Daher ist mit weiteren Compliance-Anforderungen auf nationaler und internatio-

ner Ebene zu rechnen. Das Thema wird aber in Deutschland offenbar immer noch unterschätzt. Während in den USA z.B. durch den Sarbanes-Oxley-Act klare Verantwortlichkeit und drakonische Strafen drohen, gilt das Thema Dokumentation der Geschäftstätigkeit in elektronischer Form in Deutschland, immer noch als nachrangig und "unnötige Kosten generierend". Kampffmeyer schloss mit dem Bonmot, dass "man eigentlich der Finanzverwaltung dankbar sein müsse, die die Unternehmen zwingt, sich endlich mal ernsthaft mit dem wichtigen Thema Archivierung und Enterprise Content Management zu beschäftigen".

Das große Interesse an der diesjährigen GDPdU Jahreskonferenz beruhte sicherlich auch auf den beiden Anwendervorträgen, die die Umsetzung der GDPdU-Anforderungen konkret beschrieben. Horst Jacobfeuerborn berichtete über die bei der Miele & Cie. KG (<http://www.miele.de>) durchgeführte Betriebsprüfung. In einer komplexen Umgebung mit SAP- und anderen Systemen mussten die Daten älterer Prüfungsjahre aufbereitet und zugänglich gemacht werden. Ein vollständiger Durchgriff auf die SAP-Systeme mittels SE16 oder SA38 kam dabei keineswegs in Frage. Auch wurde DART als mögliche Option verworfen. Bei der Miele wurde in enger Abstimmung mit dem Betriebsprüfer ein eigener Arbeitsplatz installiert, auf dem nicht nur das SAP-Prüferprofil SAP_AUDITOR_TAX (445148) installiert wurde, sondern eine komplette Umgebung einschließlich des Auswertungsprogrammes IDEA eingerichtet wurde. Die angeforderten Daten wurden nicht auf einem Datenträger, sondern direkt in einem dem Prüfer zugänglichen Verzeichnis bereitgestellt. Beim Thema Altdaten wurde ein listenorientierter Ansatz gewählt. Horst Jacobfeuerborn untermauerte seine Darstellung mit zahlreichen Screenshots, die die Zusammenstellung und die Auswertung der Daten verdeutlichten. Auch wenn in diesem Projekt nicht alle Anforderungen der GDPdU für die Altdaten wortgetreu erfüllt wurden, konnte durch die Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung eine akzeptable Lösung gefunden werden.

Auch wenn bei der DZ-Bank noch keine Prüfung erfolgt ist, liegt der Schlüssel auch hier bei der engen Abstimmung mit dem Betriebsprüfer im Vorfeld. Herbert Reschke, Projektleiter für die GDPdU-Lösung der DZ-Bank (<http://www.dzbank.de>), die als zentrales Institut zur Gruppe der Volks- und Raiffeisenbanken gehört, berichtete ausführlich über das mehrjährige Projekt. Am Anfang stand eine systematische Erhebung aller Systeme, in denen steuerrelevante Daten entstehen oder vorliegen. Hierbei wurden weit über 100 relevante Systeme ermittelt und in einer Datenbank erfasst. Diese Datenbank wird nunmehr ständig weitergepflegt, da immer neue Software durch die kontinuierliche Softwareumstellung im Unternehmen zum Einsatz kommt. Nach einer Priorisierung wurden zu-

nächst 14 zentrale Systeme, darunter mehrere SAP-Komponenten, als besonders GDPdU-relevant priorisiert. Andere Systeme sollen erst später sukzessive GDPdU-tauglich gemacht werden. Im Projekt wurden mehrere Ansätze untersucht, darunter Data-Warehouse, DART, Parallelsystem, Rückspielen ins Produktivsystem u.a.. Unter Berücksichtigung der besonderen Vertraulichkeit von Kundendaten wurde dann aber ein unabhängiger Ansatz gewählt. Die relevanten Daten werden extrahiert, validiert und dann in einen speziellen "Datenhaushalt" eingestellt. Dieser bewahrt die Daten auswertbar auf. Für den Import in den Datenhaushalt wurde TDS SAP-Connect eingesetzt, als Datenspeicherkomponente AIS TAX-Mart. Zusammen mit IDEA bietet dieser Datenhaushalt alle geforderten Möglichkeiten der Auswertbarkeit einschließlich der Erstellung von Datenträgern. Auf Grund der großen Datenmengen war eine reine IDEA-Nutzung nicht möglich, sondern erforderte eine Art "auswertbares Archiv", d.h. eine unabhängige Software, die die Auswertung der archivierten Daten unabhängig vom ursprünglichen System ermöglicht. Deutlich wurde aus dem Projekt, dass eine ständige Pflege und Nachhaltung erforderlich ist, um neue Software, Auswertungen, Schnittstellen und Formate auswertbar vorzuhalten. Hier spielt natürlich die Abschaltung von Altsystemen eine wichtige Rolle.

Das Thema "Abschaltung von Altsystemen" dementsprechend auch Gegenstand des Vortrages von Axel Zimmermann, audicon (<http://www.audicon.net>) Audicon stellte hierfür ihre TaxMart-Lösung vor, die die steuerlich relevanten Daten importiert und auswertbar vorhält. Wie bereits die Ansätze von Miele und der DZ-Bank gezeigt haben, ist dieses Prinzip der offenbar einzige wirtschaftlich vertretbare Weg, um Systeme abzuschalten. Besonders ältere, proprietäre Systeme liefern die Daten nicht in auswertbarer Form, so dass sie aufbereitet und vor der Speicherung zunächst getestet werden müssen. Die wichtigsten Auswertungen dieser Systeme, besonders bei größeren Datenmengen, die nicht mit IDEA direkt verarbeitet werden können (mehr als 2 GigaByte), können in der unabhängigen, datenbankgestützten Auswertungsanwendung nachgebildet werden. Auch wenn TAXMart kein Archivsystem im klassischen Sinn ist, so erfüllt es jedoch die in den GDPdU und dem Frage-und-Antworten-Katalog des BMF gestellten Anforderungen. Sinnvoll erscheint es, ein solches TAXMart mit einer traditionellen Archivierung zu kombinieren, um eine revisionssichere Speicherung der Daten zu erhalten. Dieser Ansatz, elektronische Archivierung plus Auswertungsprogramm, wird auch inzwischen in zahlreichen Fachpublikationen als adäquat betrachtet.

Ein Referent durfte auf der Jahreskonferenz nicht fehlen: Bernhard Lindgens vom BfF, Bundesamt für Finanzen, ist einer der "Väter" der GDPdU. Sein Vortrag

beleuchtete unterschiedliche Aspekte der GDPdU und des Umfeldes dieser Verordnung. Zunächst ging Lindgens auf die aktuellen Gerichtsurteile ein. Das Finanzgericht Rheinland-Pfalz hat im Januar 2005 die Klage einer Bank abgewiesen, Daten zur Auswertung, elektronisch bereitzustellen. Die Klage war damit begründet, dass man die vertraulichen Kundendaten nicht dem Betriebsprüfer offen legen darf und dass die Papierform ausgewählter Daten ausreichend sei. Das Gericht stellte fest, dass die Bank mehrere Jahre Zeit hatte, die Daten so zu selektieren, dass die Vertraulichkeit nicht beeinträchtigt wird. Dieses Urteil stärkt die Position des BMF in Bezug auf die Zulässigkeit und den Umfang der digitalen Steuerprüfung. Bereits im November 2003 hatte das Finanzgericht Münster die Nutzung statistischer Verfahren wie den Chi-Quadrat-Test für rechters erklärt. In Bezug auf die Bildung von Rückstellungen für die digitale Steuerprüfung (BfH August 2002) wurde durch die OFD Münster im Januar 2005 klargestellt, dass die Rückstellung nicht abgezinst werden muss. Ebenfalls in das Umfeld der GDPdU fällt die Diskussion um den direkten Zugriff der Finanzbehörden auf Stammdaten bei Kreditinstituten. Hier gibt es eine heiße Diskussion darüber, ob die elektronische Form oder die Papierform eines Kontoauszuges das Original darstellt. Gibt nur die elektronische Form ist diese nach natürlich entsprechend GoBS auch elektronisch aufzubewahren. Lindgens machte hier noch einmal deutlich, dass die auswertbaren steuerrelevanten Daten nur eine Untermenge der originär elektronisch vorhandenen Daten sind, die ihrerseits nur eine Untermenge der steuerlich relevanten Unterlagen und der Gesamtheit der aufbewahrungspflichtigen Unterlagen sind. Er wies in diesem Zusammenhang darauf hin, dass viele Steuerpflichtige offenbar nicht die GoBS erfüllen und damit auch automatisch ein Problem der Erfüllung der GDPdU haben. Dies zeigte sich auch in der Diskussion eines Prüfungsberichtes, in dem dies vom Prüfer berechtigt angemahnt wurde und für den Wiederholungsfall Zwangsmaßnahmen angedroht worden waren. Im März 2005 war der Fragen-und-Antworten-Katalog des BMF geringfügig angepasst worden. Eine Änderung betrifft die Verankerung die Möglichkeiten des Datenimports, die zweite die weiter bestehende 10jährige Aufbewahrungsfrist. Inzwischen werden von den Finanzbehörden im Zusammenhang mit anstehenden Betriebsprüfungen aber auch zur Ermittlung, mit welchen Softwareumgebungen sich die Prüfer zukünftig beschäftigen müssen, Fragebögen versendet. Diese beziehen sich auf GoBS- und GDPdU-Anforderungen. Wird eine solche Information nicht gegeben, muss sich der Steuerpflichtige darauf einrichten, dass das erste Dokument, was der Betriebsprüfer sehen will, die Verfahrensdocumentation nach GoBS ist. Letztere werden in Bezug auf die Auswertbarkeit von Daten und die Anforderungen der elektronischen Rechnung mit elektro-



nischer Signatur gerade von der AWW überarbeitet. In Bezug auf die Auswertbarkeit von archivierten Daten erscheint den Finanzbehörden der derzeit diskutierte Ansatz mit einem unabhängigen Auswertungsprogramm akzeptabel, setzt jedoch voraus, dass nicht lediglich Datenextrakte gespeichert werden. Bei der Abschaltung von Altsystemen kommt zudem die Möglichkeit der Beantragung von Buchführungserleichterungen nach §148 in Betracht. Der Steuerpflichtige muss aber im Vorfeld nachweisen, dass er alles getan hat, um einen Zugriff im wirtschaftlich vertretbaren Maße (Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) zu ermöglichen, bevor er einen detailliert begründeten Antrag stellt. In Bezug auf die Speicherung von steuerrelevanten Daten auf Servern im Ausland stellte Lindgens klar, dass dies nach der geltenden Gesetzeslage nicht zulässig ist, jedoch ein Beschwerdeverfahren bei der EU anhängig ist, die Speicherung an einem anderen Ort zu erlauben. Auch wird auf EU-Ebene derzeit eine Regelung zur Verkürzung der Aufbewahrungsfristen diskutiert. Im internationalen Vergleich steht Deutschland mit den GDPdU nicht allein. Lindgens machte deutlich, dass in den USA z.B. wesentlich schärfere steuerrechtliche Regularien greifen - Prüfungen ohne Ankündigung, kompletter Zugriff auf Daten, persönliche Haftbarmachung der Verantwortlichen für Datenverluste, Gefängnisstrafen für die verantwortlichen Unternehmensführer. In diesem Zusammenhang wies er auch auf die OECD-Initiative hin, ein einheitliches Prüfungsverfahren zu etablieren, das zukünftig in nationales Recht umgewandelt werden soll. Dabei wird mit SAF-T eine dem GDPdU-Beschreibungsstandard ähnliche Schnittstellenspezifikation auf Basis von XML gearbeitet. SAF-T wird sich jedoch zunächst auf die Buchhaltungssysteme beschränken.

Mit diesem Blumenstrauß von Informationen zeigte Lindgens, dass es immer wieder Neues zu berichten gibt und die GDPdU auch in den nächsten Jahren noch ein wichtiges Thema bleiben werden. Erstaunlich war diesmal nur eines - im Vergleich mit den Vorjahren, gab es wenig Fragen. Die GDPdU werden nicht mehr grundsätzlich in Frage gestellt und das Interesse zielt mehr auf die praktischen Lösungen, wie sie von audicon, Miele und DZ-Bank vorgestellt wurden. Eines ist sicher - auch nächstes Jahr wird es wieder eine GDPdU-Jahreskonferenz mit aktuellen Themen geben! (Kff/DG/FH)

Best Practice Panels auf der DMS EXPO 2005

Köln - Die Best Practice Panels der DMS EXPO sind bereits legendär: Unter Moderation von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, Hamburg, diskutieren führende Hersteller aus der Branche für elektronisches Informations- und Dokumentenmanagement, wie digitale Lösungen, herkömmliche papierge-

bundene Geschäftsprozesse ablösen und damit erhebliches Rationalisierungspotential im Unternehmen freisetzen können.

Die Panels finden jeweils am 27.9., 28.9. und 29.9. im „Vertical Spot“ in der Messehalle 2 von 13:00 bis 14:00 Uhr statt; die Teilnahme ist für Ausstellungs- und Kongressbesucher kostenfrei.

In diesem Jahr stehen die Themen Information Life Cycle Management, ECM-Suiten, sowie Output-Management im Mittelpunkt der Diskussionen. Anbieter von Lösungen in diesem Umfeld können sich noch für die Panels anmelden. (FH)

In der Diskussion

Läuft E-Mail-Archivierung ECM den Rang ab?

E-Mail-Archivierung ist en vogue. Besonders durch das Thema Compliance getrieben, schnellen die Verkaufszahlen einschlägiger Anbieter von E-Mail-Archivierungssoftware hoch und zwingen damit, die Hersteller von komplexeren ECM Enterprise-Content-Management-Produkten nachzuziehen. Doch wie ist es um das Thema bestellt, sind E-Mail-Archive wirklich die Lösung für das Problem der immer schneller steigenden Informationsflut?

Die Verwaltung von E-Mails ist kein einfaches Thema. Sie landen in privaten Postkörben und fristen dort ihr Dasein bis zum Löschen. Dank der Verteilerinformation ist häufig der ursprünglich vorgesehene Empfänger nicht mehr so richtig ermittelbar. Kryptische Betreffzeilen lassen auch wichtige E-Mails im Spam-Verzeichnis enden. Beliebig geschachtelt und per Antwortfunktion kopiert, tragen sie zur Informationsredundanz bei. Attachments lassen nicht nur die Beschränkungen des Postfachs platzen, sie kommen auch häufig in Formaten, die man nicht anzeigen kann oder machen über dynamische Links das Nachladen von Informationen aus dem Internet erforderlich. Elektronisch signiert werden sie zum rechtskräftigen Handelsbrief, wenn denn die Firewall die Signatur als solche erkennt und die E-Mail nicht auf Grund eines nicht interpretierbaren, möglicherweise gefährlichen Inhalts im Nirwana verschwinden lässt. Die Vielfalt der Form macht eine automatisierte Zuordnung in Datenbanken sehr schwierig, besonders wenn die Absender alles darauf anlegen, möglichst keine Referenz-Information zu Vorgängen, Kundennummern oder anderen identifizierenden Merkmalen mitzuliefern. E-Mails lassen sich einfachst editieren und so kann auch schon eine E-Mail beim Absender mal ein anderes Datum tragen, als beim Empfänger. Und E-Mails haben die Eigenschaft, häufig einmal dort zu landen, wo sie besser nicht gelesen werden sollten - siehe die Prozesse um Microsoft, um Enron, um Worldcom. E-Mail hat in vielerlei Beziehung unser Leben verändert.

Dank des Sarbanes-Oxley-Act wurde so eine neue Form der Archivierung geboren - E-Mail-Archivierung. Vorher war E-Mail ein Informationstyp wie jeder andere. Aber dank der steigenden Compliance-Anforderungen wird die Aufbewah-

rung und Erschließung von E-Mails immer wichtiger. Herkömmliche Mail-Systeme wie Notes oder Outlook mit ihren Datenbanken und Speicherstrategien sind ein völlig ungeeigneter Ort, um wertvolle Information aufzubewahren. Diese Lücke bedienen nur Spezialanbieter. Sie unterstützen die Erfassung der E-Mails automatisch, zwingen den Empfänger sie richtig zu ordnen, und legen sie in eigenen Datentöpfen ab. Diese können dann mit eigenen Clienten durchforstet oder aber mit der Clientsoftware von der Bürokommunikationsanwendung wieder gefunden werden. Aber macht es Sinn hierfür Spezialarchive einzusetzen?

Eigentlich nicht. E-Mail ist ein Transportmedium. Der Inhalt einer E-Mail ist das Entscheidende. E-Mails gehören in einen fachlichen oder sachlichen Zusammenhang. Sie müssen mit anderen Quellen zusammen gespeichert werden, mit Daten aus operativen Systemen, mit eingehenden Fax-Mitteilungen, mit gescannten Dokumenten, mit selbst erzeugten Dateien ... bevor letztere ihr Leben als Attachment in einem unsortierten Haufen von Ausgangs-E-Mails beenden. E-Mails gehören in virtuelle Akten, die dem Sachbearbeiter den Blick auf ein Kundendossier, eine Produktakte oder einen Workflow-Vorgang bieten: Alle zusammengehörigen Informationen, ungeachtet des Typs, strukturiert, geordnet und vollständig zusammengeführt. Speichert man die Information dagegen in separaten Informationstöpfen, muss der Bearbeiter schon wieder wissen ob eine Information per E-Mail eingegangen ist, im Image-Archiv mit den gescannten Dokumenten liegt, im Outputmanagement in einer COLD-Anwendung vorliegt oder im Archiv der ERP als Datensatz schlummert. Weder wird hierdurch die Arbeit leichter, noch ist es möglich übergreifend Vorgänge und Zusammenhänge zu dokumentieren. Und darauf kommt es doch eigentlich bei Compliance an. Nicht die einzelne E-Mail zählt, sondern der Inhalt einer E-Mail im Zusammenhang eines Geschäftsganges.

Dies ist eigentlich eine Spezialität von Enterprise-Content-Management-Systemen. Eine einheitliche ECM-Infrastruktur, ein Dienste-Konzept, in dem es nur einen Archiv-Service gibt, ein übergreifend nutzbares Gesamtarchiv mit allen Informationen aus allen Anwendungen, dessen Inhalt unabhängig vom Informationstyp und der Informationsquelle nutzbar ist. Jedes professionelle ECM-System ist daher auch in der Lage mit der Archivierung von E-Mails umzugehen. Doch ECM-Systeme gelten inzwischen als zu komplex, zu aufwendig, zu teuer. Das Stichwort ECM treibt auf die Stirn der Informationsmanager in den Unternehmen inzwischen fast so viele Schweißperlen, wie das Akronym ERP. E-Mail-Archivierung ist offenbar einfacher, billiger und schneller zu installieren. Und auf den ersten Blick ist sie eine schnelle Lösung für das Compliance-Thema ... sofern sich denn dieses auf E-Mails reduzieren lässt. Aber dort wird offenbar nicht so genau hingeguckt.

Inzwischen ist es soweit, dass das Thema E-Mail-Archivierung den Absatz professioneller, ganzheitlicher ECM-Lösungen beeinträchtigt. Viele Anwender tun sich aber keinen Gefallen, separate Archive nur zur Speicherung von E-Mails anzuschaffen. Schnell entstehen Informa-

tionsinseln, die dann später auf Grund der Menge der gespeicherten Mails und Attachments nur noch schwer in ein Unternehmensarchiv zu migrieren sind. Und es gibt gerade im Billig-Segment noch eine Reihe von Qualitätsunterschieden, z.B. fehlende Posteingangs- und Postausgangsbücher mit Zeitstempeln, unzureichende Wahrung des Zusammenhanges zwischen E-Mail-Körper und aufgelösten Attachments, Erkennen von redundanten Kopien und Ermittlung des „Originals“, Behandlung elektronisch signierter Dokumente im Sinne einer virtuellen Poststelle mit Prüffunktion, funktionierende automatische Erkennung und Zuordnung, sowie Strategien zur langfristigen Bereitstellung der Informationen mit Rendition-Management, Viewern und Migrationswerkzeugen. Auch im Bereich der E-Mail-Archivierung bleibt viel zu tun und häufig ist dann eine etwas kostenspieligere Investition in eine ECM-Plattform doch langfristig der sicherere Weg. (Kff)

Normen & Standards

Standard für offenes OASIS-Dokumentformat verabschiedet

Billerica/USA – Die OASIS Organization for the Advancement of Structured Information Standards (<http://www.oasis-open.org>) hat den Draft 3 der OpenDocument-Spezifikation als OASIS-Standard verabschiedet. Mit dem XML-Dateiformat von OASIS soll ein problemloser Dateiaustausch mit unterschiedlichen Applikationen ermöglicht werden, wobei sowohl der eigentliche Text, als auch beispielsweise Gliederungspunkte und Metadaten erhalten bleiben. Das Format baut auf dem ursprünglichen OpenOffice/StarOffice-Format auf und soll völlig lizenzfrei sein. OpenDocument soll als offenes Format für Office-Dokumente in OpenOffice 2.0, der darauf aufbauenden nächsten StarOffice-Version und in KOffice genutzt werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

In der Vergangenheit war bereits verschiedentlich der Anlauf unternommen worden, ein einheitliches, offenes Dokumentformat zu erzeugen. Natürlicher Feind dieser Bestrebung waren immer neue Features, die sich in weiteren Auszeichnungsmerkmalen niederschlugen. Besonders bei der Visualisierung von speziellen Zeichensätzen, Anmerkungen und anderen Layoutspezialitäten war eine Kompatibilität wenig gegeben. Hier spielte PDF seine Qualitäten aus, um ein immer gleiches Ansichts- und Ausgabeformat zu erhalten. Ein durchschlagender Erfolg wird dem neuen Format nur dann gegeben sein, wenn sich auch Microsoft entschließt, dieses mit seinem XML-Dokument-Format zu unterstützen. Bisher wird diese Variante im Vergleich zum .doc-Format aber wenig genutzt. (Kff)

ISO 23081

Genf – Die ISO 23081-1 „Information und Dokumentation - Metadaten für Verfahren der Schriftgutverwal-



tung - Teil 1: Grundsätze" ist im Mai 2004 als technische Spezifikation veröffentlicht worden und befand sich bis Dezember 2004 als DIS Draft International Standard in der Abstimmung. Bei dem Standard handelt es sich um ein Framework zur Erstellung, Verwaltung, Auswertung und Nutzung von Records Management Metadaten und ist als Anleitung zum Verstehen und Implementieren der Metadaten von ISO 15489 (s.a. PROJECT CONSULT Newsletter 20030122 „Standards im E-Government“) gedacht. Von deutscher Seite wurde dem Norm-Entwurf zugestimmt, auch wenn dieser sehr allgemein gehalten ist. Zur Norm ist ein Technischer Bericht (ISO/TR 23081-2) in Vorbereitung, der im Herbst 2005 veröffentlicht werden soll. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Bereits bei der Erstellung der ISO 15489 gab es erhebliche Diskussionen um die technischen Anhänge, die dann auch in der ISO 15489 herausgelassen wurden. Hier setzt die neue Norm an. Sie soll die in der ISO-Norm relativ allgemein gehaltenen Ausführungen zu Meta-Daten durch ein konkretes Modell ergänzen. Der interessantere Teil, die Definition einheitlicher Metadaten, ist dabei noch nicht abgeschlossen. Auch steht hier die ISO 81023 im Wettbewerb mit anderen Metadaten-Standards, wie z.B. MoReq. (Kff)

Recht & Gesetz

IDW FAIT ERS 3

Frankfurt - Der Fachausschuss für Informationstechnologie (FAIT) des IDW Instituts der Deutschen Wirtschaftsprüfer (<http://www.idw.de>) hat eine Stellungnahme zur Rechnungslegung vorbereitet. Die beschäftigt sich mit dem Thema "Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim Einsatz elektronischer Archivierungsverfahren" (IDW ERS FAIT 3). Das Dokument knüpft an die FAIT1 und andere Richtlinien des IDW an. Es geht detailliert auf die Anforderungen vom HGB, AO, GoBS und auch der GDPdU ein. Dabei werden unterschiedliche Archivierungsverfahren, der Charakter von elektronischen Dokumenten, die technische Infrastruktur und auch das Thema Outsourcing behandelt. Es wird damit gerechnet, dass im Sommer 2005 die offizielle Veröffentlichung erfolgt. Der inoffizielle Entwurf kann von der PROJECT CONSULT Webseite heruntergeladen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die FAIT ERS 3 gibt einen Rahmen für die elektronische Archivierung von kaufmännischen und steuerrelevanten Daten vor, der weitgehend dem Stand der aktuellen Verfahren entspricht. Sicherheitsanforderungen und Ordnungsmäßigkeit werden differenziert definiert. Auch das Thema Migration wurde nicht vergessen. Mit den ERS3 steht damit eine weitere Richtlinie für die elektronische Archivierung zur Verfügung, die allerdings wenig neue Aspekte

bringt. Es bestehen deutliche Überschneidungen mit Richtlinien wie dem Code of Practice "Grundsätze der elektronischen Archivierung" des VOI Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. (<http://www.voi.de>), dem BSI Grundschutzhandbuch, Kapitel 9, des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (<http://www.bsi.de>), und anderen Dokumenten. Die FAIT ERS 3 erscheint zu einem Zeitpunkt, an dem in der AWW Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V. (<http://www.aww-net.de>) gerade die GoBS Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme überarbeitet werden. Da auch in den neuen GoBS die gleichen Themen behandelt werden, ist leider mit Redundanzen und Divergenzen zu rechnen. Sinnvoller wäre es gewesen, seitens des IDW das Erscheinen der neuen GoBS abzuwarten und dann auf diesen aufzusetzen. Die Vielfalt der Richtlinien und Codes of Best Practice macht die Orientierung nicht leichter - und ein einheitlicher, prüfbarer Kriterienkatalog für Archivsysteme ist immer noch nicht in Sicht. Auch verzichtete das IDW auf die Angabe der Quellen, aus denen die Anforderungen in Teilen entnommen worden sind. (Kff)

Überarbeiteter GDPdU-Leitfaden des BitKOM

Berlin - Der BitKOM e.V. (<http://www.bitkom.de>) gibt im Juni eine überarbeitete Version seines "Leitfaden zum elektronischen Datenzugriff der Finanzverwaltung - Steuerrechtliche Anforderungen und Technologien zur Datenaufbewahrung" heraus. Die zweite Fassung wurde besonders im Bereich der Speichermedien überarbeitet und berücksichtigt in der Einführung die aktuelle Diskussion um die GDPdU. Dabei werden in einem Fragen-und-Antworten-Teil auch kritische Themen wie die E-Mail-Archivierung angesprochen. Der Leitfaden kann von der PROJECT CONSULT Webseite heruntergeladen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der einführende Teil basiert auf den zahlreichen Publikationen zum Thema und stellt nur eine weitere Zusammenfassung zu den Auswirkungen und Anforderungen der GDPdU dar. Im zweiten Teil geht es um die technischen Anforderungen an Medien. Der BITKOM stellt hier Magnetbänder, Festplatten und optische Speicher auf eine Stufe. Dies stützt den Ansatz, dass nicht allein das Medium ausreichende Sicherheit gegen Verfälschung bietet, sondern dass das gesamte Verfahren der Archivierung sicher sein muss. Dabei werden auch die Verfahren der Datensicherung und der elektronischen Archivierung gegenübergestellt. In einem Abschnitt wird auf die Frage der "Zertifizierung" von solchen Systemen eingegangen. In diesem Umfeld wäre ein harmonisches Vorgehen und Abstimmen mit den verschiedenen Initiativen wie BSI Grundschutz, TÜVIT PK-DML, IDW FAIT und anderen hilfreich gewesen. Letztlich ist die Stellungnahme des BITKOM nur eine weitere Auslegung zu den GDPdU. Eine einheitliche Richtlinie, verbandsübergreifend, fehlt weiterhin. Auch der GDPdU-Leitfaden nutzt zahlreiche Quellen, ohne diese zu referenzieren. Dies macht

einen Abgleich von redundanten und divergenten Quellen nicht einfacher. (Kff)

OECD SAF-T

Paris - Die OECD-Arbeitsgruppe des Centre for Tax Policy and Administration (<http://www.oecd.org>) hat den Entwurf GSAF-T-2.1 "Guidance for the Standard Audit File - Tax" fertiggestellt. Dabei handelt es sich um ein Format für die Bereitstellung von steuerrelevanten Daten, das vom OECD Committee on Fiscal Affairs Forum on Tax Administration erstellt wurde. Es geht es im Rahmen der Taxation Framework Conditions um die Schaffung eines einheitlichen Standards für Übergabedateien, dem "Standard Audit File -Tax" (SAF-T). Die XML-basierte Spezifikation soll die Übergabe und Verifikation steuerrelevanter Daten erleichtern. Der Standard baut auf den OECD-Richtlinien TAG002 Transaction Information Guidance und TAG003 Record Keeping Guidance auf, in denen die grundsätzlichen Anforderungen an die Aufbewahrung von handelsrechtlich und steuerrechtlich relevanten Daten und Dokumenten beschrieben sind. Mit der Verabschiedung des SAF-T wird in 2005 gerechnet.

(FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Angesichts der zusammenwachsenden globalen Wirtschaft mit internationalen Konzernen und virtuellen Verkaufsplattformen im Internet, ist es unerlässlich, einheitliche, weltweite Regularien für die Besteuerung zu erhalten. Die Probleme können nicht mehr national gelöst werden. SAF-T verfolgt einen ähnlichen Ansatz wie der Beschreibungsstandard zu den GDPdU. SAF-T ist jedoch enger gefasst und beschränkt sich auf Buchhaltungssysteme. Mit einer Klausel ist die spätere Erweiterung SAF-T bereits vorgesehen, es dürften jedoch einige Jahre hierfür ins Land gehen. Anders als in Deutschland ist durch den SAF-T ein Mindestbestand definiert. Die OECD-Leitlinie für das SAF-T stellt den Finanzbehörden der OECD-Mitgliedstaaten frei, den Einsatz einer entsprechenden Exportroutine entweder im Gesetzgebungsverfahren verbindlich vorzuschreiben oder eine Nachrüstung der Buchhaltungssysteme durch freiwillige Vereinbarungen mit Softwareherstellern sicherzustellen. Man muss also damit rechnen, dass in Kürze die Umsetzung auch in Deutschland ansteht und damit auch die Diskussion um den Umfang der Steuerprüfung nach den GDPdU neu belebt. Auch seitens der EU ist mit einer vergleichbaren Regelung zu rechnen, so dass noch in diesem Jahrzehnt eine durchgängige Standardisierung elektronischer Prüfungen erreichbar scheint.

(Kff)

Artikel

Open Source Software in der Archivierung (Teil 1)

von Christoph Jeggle, PMP, E-Mail: Christoph.Jeggle@PROJECT-CONSULT.com. Christoph Jeggle

ist Seniorberater bei PROJECT CONSULT. Der Artikel erscheint in mehreren Folgen in den nächsten Newsletterausgaben.

Was vor vielen Jahren als Zusammenarbeit von begeisterten Softwareentwicklern im universitären Unix Umfeld begann, ohne dass es kommerzielle Relevanz hatte, ist inzwischen zu einem wichtigen Faktor im Softwaremarkt geworden. Die so genannte Open Source Software.

Was versteht man eigentlich unter OpenSource?

Open Source Software ist freie Software, aber nicht Freeware. Freeware ist proprietäre Software, die kostenlos abgegeben und kopiert werden darf, ohne dass der Quellcode preisgegeben wird und ohne dass Veränderungen an der Software möglich sind. Freie Software soll das aber genau ermöglichen. „Freie Software ist Software, die mit der Erlaubnis für jeden verbunden ist, sie zu benutzen, zu kopieren und zu verbreiten, entweder unverändert oder verändert, entweder gratis oder gegen ein Entgelt.“ (Free Software Foundation (2001): Kategorien freier und unfreier Software, online <http://www.gnu.org>). Open Source oder Freie Software, kann also durchaus kommerziell sein. Es ist zunächst nur die Aussage, dass die Software „quelloffen“ ist. Die Programmierung der Software wird offen gelegt und die Software kann von Programmierern verändert und neu kompiliert und gelinkt werden und so zu einem neuen, ablauffähigen Programm zusammengestellt werden. Insbesondere die Linux Plattform, ihrerseits ein Open Source Betriebssystem, ermöglicht diese Vorgehensweise. Die notwendigen Werkzeuge wie Compiler werden dazu mitgeliefert. Aber auch auf anderen Plattformen, wie z.B. Windows, ist Open Source Software inzwischen häufig anzutreffen. Wer sich mit dem Quellcode aber nicht auseinandersetzen möchte, erhält inzwischen bei vielen Open Source Produkten eine komfortable Installation, die sich nicht von proprietären Produkten unterscheidet. Z.B. die Installationsroutinen bekannter Linux Distributionen wie Suse, Red Hat besitzen eine grafische Benutzeroberfläche und führen einigermaßen verständlich durch die Installation.

Aber was ist nun das Besondere an Open Source Software, wenn sie sich inzwischen auch bei der Installation, der Konfiguration und der Funktionalität nicht mehr von proprietärer Software unterscheidet?

Durch die Veröffentlichung des Quellcodes laden die Herausgeber der Software dazu ein, die Software zu verändern und den eigenen Bedürfnissen anzupassen und diese Ergebnisse wieder als Open Source der Allgemeinheit bereitzustellen.

Dagegen wird der Quellcode proprietärer Software gehütet wie ein heiliger Gral, um keinem Mitbewerber zu ermöglichen, diese Software ohne großen Aufwand



nachzubauen. Allerdings bedeutet dieser Schutz, dass die Software nur im Rahmen der vom Hersteller vorgesehen Funktionalität an die individuellen Bedürfnisse der Anwender angepasst werden kann. In der Regel sind das Konfigurationsmöglichkeiten und Schnittstellen zu anderen Programmen. Die Kernfunktionalität der Software selbst kann aber nicht verändert werden.

Anders bei der Open Source Software. Hier ist es möglich, durch den Zugriff auf den Quellcode das Programm selbst anzupassen. Das erfordert natürlich Programmierkenntnisse. Aber auch für Anwender ohne diese Kenntnisse bietet Open Source den Vorteil, dass sich die Produkte durch die Mitwirkung zahlreicher Anwender sehr dynamisch verändern und immer mehr Funktionalität annehmen. Zumindest gilt das für große Projekte wie z.B. die Apache Software Foundation (<http://www.apache.org>). Selbst wenn eine Veränderung der Software nicht geplant ist, können Fachleute dem Quellcode entnehmen, wie die Software funktioniert und welche möglichen Sicherheitsrisiken sie besitzt. Solche Sicherheitslücken können dann geschlossen werden. Oft ist es aber gar nicht notwendig, das selbst zu tun, weil die gesamte Entwicklergruppe, die sich dem Projekt verbunden fühlt, sich auch für mögliche Probleme in der Software verantwortlich fühlt und sie zu lösen versucht.

Wie oben bereits erwähnt, ist Open Source zwar keine Lizenzbezeichnung, aber dennoch gibt es im Open Source Bereich Lizenzmodelle, die die Ziele von Open Source sicherstellen sollen. Allerdings unterscheiden sich diese Lizenzen erheblich. Ein Überblick über die Lizenzen bietet die Open Source Initiative unter <http://www.opensource.org/licenses/>. Die Open Source Initiative prüft die Lizenzen auch hinsichtlich ihrer Verträglichkeit mit dem Open Source Gedanken.

Besonders streng ist die GNU General Public License, die sicher stellen will, dass der Zugang zum Quellcode offen ist, dass die Software nur unter denselben Lizenzbedingungen kopiert und weitergegeben werden kann und dass das Programm verändert werden kann. Auch die veränderte Software darf nur unter dieser Lizenzbestimmung weitergegeben werden.

Durch die Bedingung, dass das Programm unter den gleichen Lizenzbedingungen weitergegeben werden **muss**, entspricht diese Lizenz genau den Vorstellungen der Free Software Foundation.

Um die kommerziellen Bedingungen für Open Source Software zu verbessern, hat die Ende der neunziger Jahre gegründete Open Source Initiative diese Bedingung gelockert und dahingehend geändert, dass die Software unter den gleichen Lizenzbedingungen weitergegeben werden **sollte**, aber nicht muss. Damit ist es möglich, Open Source Software zu verändern und unter anderen Lizenzbedingungen weiterzugeben bzw.

zu verkaufen. Ausdrücklich erlaubt ist bei der Open Source Initiative auch, andere Software, die zusammen mit der Open Source Software geliefert wird, unter ganz andere Lizenzbedingungen zu stellen. Damit ist es möglich, Open Source und proprietäre Software in komplexen Produkten zu mischen. So verwendet Oracle als Web Server die Open Source Software Apache, ohne die eigenen Softwareteile als Open Source zu veröffentlichen.

In diesem Artikel werden wir uns mit Open Source Software speziell im Bereich der Archivierung beschäftigen. Konkret schauen wir uns vier Open Source Produkte im Bereich der Archivierung an, denen gemeinsam ist, dass sie den OAI Standard unterstützen:

- Fedora
- DSpace
- CDSware
- EPrints

OAI heißt Open Archive Initiative und besteht aus einer Gruppe von Institutionen, hauptsächlich Bibliotheken und Archiven, die es sich zur Aufgabe gesetzt haben, einen Standard zu entwickeln, um den Austausch von Metadaten zwischen Bibliotheken bzw. Archiven zu erleichtern. Dabei ist der Standard Open Archive Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH) entwickelt worden. Dieser Standard ermöglicht es, mit einer einzigen Schnittstelle auf unterschiedliche Archive zugreifen zu können, um die Metadaten holen zu können. Diese Schnittstelle bietet keine Abfragemöglichkeit, sondern nur die Möglichkeit, Metadaten aus unterschiedlichen Archiven an einer einzigen Stelle zusammenzufassen, um sie dort verfügbar zu machen. Der Zugriff auf den hinter den Metadaten liegenden Inhalt (Dateien, Dokumente) ist in der Schnittstelle nicht vorgesehen. Technisch basiert der Standard auf HTTP und XML, da davon ausgegangen wird, dass die Archive im Internet verfügbar sind.

Bei diesem Standard und auch bei den oben bereits aufgelisteten Open Source Produkten liegt der Schwerpunkt nicht in der Archivierung im Sinne einer Langzeitspeicherung von Daten, sondern in der einfachen und einheitlichen Bereitstellung der Metadaten. Alle Produkte sind aber in der Lage, mit der entsprechenden Hardware auch eine Langzeitarchivierung zu ermöglichen. Eine Verwaltung der Speichersysteme gehört aber zu keinem der Produkte, kann aber durch die dokumentierte Speicherschnittstelle hinzugefügt werden.

Fedora

Fedora (<http://www.fedora.info>) zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, darf nicht verwechselt werden mit der Red Hat Linux Distribution gleichen Namens. Beide haben nichts miteinander zu tun. Fedora heißt

Flexible Extensible Digital Object and Repository Architecture und wird entwickelt von der Cornell University und der University of Virginia mit der finanziellen Unterstützung der Andrew W. Mellon Foundation, die die Weiterentwicklung mindestens bis 2007 garantiert. Einer der Chefdesigner, Carl Lagoze, ist übrigens zu Zeit im Executive Committee der OAI.

Fedora liegt inzwischen in der Version 2.0 vor. Die erste Version wurde im Mai 2003 veröffentlicht.

Fedora kann als binäre Distribution heruntergeladen und installiert werden. Es kann aber auch nur der Quellcode herunter geladen und anschließend kompiliert werden. Beide Installationsarten sind gut beschrieben und einfach durchzuführen.

Da es sich um eine Java Implementierung handelt, ist Fedora für Unix, Linux und Windows verfügbar. Vorausgesetzt wird Sun's Java Software Development Kit, v1.4 oder höher. Fedora verwendet einen in der binären Distribution mitinstallierten Apache Tomcat 5 als Applikationsserver. Als Datenbanken können MySQL, v3.23.x, MySQL 4.x, oder Oracle 9i verwendet werden. Ist keine dieser Datenbanken vorhanden, kann auch die Open Source Datenbank McKoi mitinstalliert werden.

Fedora bietet im Wesentlichen folgende Funktionalität:

- Flexibles Modell für die digitalen Objekte. Beliebige digitale Objekte (Textdateien, Bilder, Videos, Webseiten,...) können im System verwaltet werden. Genauso gut ist das System in der Lage, nur Referenzen auf die Objekte zu verwalten, ohne dass die Objekte selbst in das System geladen werden müssen. Dabei kann unterschieden werden, ob sich Fedora um das Laden der referenzierten Objekte kümmern soll, wodurch der Link der aufrufenden Anwendung verborgen bleibt, oder ob die Anwendung nur den Link erhält und selbst für das Laden des Objektes verantwortlich ist. Unter dem Namen Disseminator wird eine besondere Funktionalität eingeführt, mit der Objekte mit Webservices verbunden werden können. Diese können unmittelbar zusammen mit dem Objekt aufgerufen werden. Ein übliches Anwendungsfeld ist das Erstellen von Renditions „on the fly“. Damit kann abhängig vom Aufruf des Objektes die Darstellung der Inhalte variiert werden.
- Versionierung
Der Inhalt von digitalen Objekten unterliegt einer Versionierung. Der Aufruf einzelner Versionen ist möglich. Zusätzlich wird ein Audit Trail über die Art der Veränderungen geführt.
- XML Im- und Export
Für den Im- und Export von Objekten kann zu Zeit zwischen zwei XML Formaten gewählt werden: Fedora Object XML (FOXML) und Metadata En-

coding and Transmission Standards (METS). Zukünftig sollen die Digital Item Declaration Language MPEG2/DIDL und METS 1.3 unterstützt werden.

- Objektbeziehungen
Objekte können untereinander in Beziehung gesetzt werden. Diese Beziehung wird als Triple in der Form von Subjekt, Prädikat und Objekt beschrieben. Damit lassen sich beliebige Beziehungen beschreiben. Beispiel: Objekt A (=Subjekt) ist ein Kapitel (=Prädikat) von Objekt B(=Objekt). Ermöglicht wird diese sehr flexible, in Graphen darstellbare Indizierung durch die Verwendung der Metadatenbank Kowari, ein Open Source Produkt von Tucana Technologies. Die Datenbank orientiert sich an den Vorgaben des W3C Resource Description Framework (RDF) Standards.
- Zugriffskontrolle
Diese Funktionalität ist zurzeit nur schwach ausgebildet und beruht auf einer Authentifizierung durch die IP Adresse. In der nächsten Version ist ein komplexeres System für die Zugriffskontrolle vorgesehen.
- Einfache Suche
Ein einfacher, in Tabellen einer relationalen Datenbank gespeicherter Index verwaltet interne Objektmetadaten, die Fedora zur Verwaltung benötigt, und einen Standardindex, der auf dem Standard der Dublin Core Metadata Initiative (<http://www.dublincore.org>) basiert, die es sich zur Aufgabe gemacht hat, die gegenseitige Verarbeitbarkeit von Metadaten Modellen durch größtmögliche Standardisierung zu ermöglichen.
- RDF basierter Ressource Index
Die bereits oben erwähnte Kowari Datenbank kann nicht nur für die Objekt-zu-Objekt Beziehungen eingesetzt werden, sondern auch für erweiterte Metadaten zu einzelnen Objekten.

Herausragende Features in dieser Liste sind die Verknüpfung von Webservices mit Objekten und die Verwendung der Kowari Datenbank für die Darstellung von Relationen zwischen den Objekten..

Als Schnittstellen werden zwei SOAP basierte Webservices bereitgestellt, die Management und die Access API. In eingeschränkter Weise werden diese auch als HTTP-Service basierend auf REST (Representational State Transfer) bereitgestellt. Zusätzlich werden zwei Suchschnittstellen angeboten, eine für die einfache Suche in der relationalen Datenbank und eine für die Suche in der Kowari Datenbank.

Die Verwendung der oben genannten Schnittstellen in eigenen Anwendungen ist neben einigen Beispielanwendungen und einer Administrationsapplikation die einzige Möglichkeit, Fedora zu verwenden. Fedora ist



also keine Software, die direkt nach der Installation bereits eingesetzt werden kann. Sie setzt immer einen Aufwand für die Integration in bereits bestehende oder neu zu erstellende Anwendungen voraus.

Fedora ist lizenziert mit der Mozilla Public License Version 1.1. Diese Lizenz erlaubt es, Fedora mit anderen Applikationen, die unter einer anderen Lizenz stehen, zu kombinieren.

DSpace

Die Open Source Software DSpace (<http://www.dspace.org>), zuletzt behandelt im Newsletter 20040817 ist eine gemeinsame Entwicklung des Massachusetts Institute of Technologies (MIT) und Hewlett-Packard (HP). Das Ziel dieser Software ist die Erfassung, Speicherung, Indizierung, Aufbewahrung und Weitergabe von Forschungsmaterial und anderen Dokumenten im digitalen Format.

Die erste Version ist im November 2002 veröffentlicht worden. Von vornherein ist das Projekt als Open Source angegangen worden, um die Erfahrungen mit anderen Forschungsinstitutionen teilen zu können und eine gemeinsame Weiterentwicklung zu ermöglichen. Aus der anfänglichen Gruppe von 7 Forschungsinstitutionen ist inzwischen eine Gemeinschaft von etwa 125 Institutionen geworden, die den Einsatz von DSpace zur Veröffentlichung von Forschungsergebnissen und Dokumenten prüfen. 20 Universitäten setzen DSpace bereits produktiv ein. Die Weiterentwicklung von DSpace wird jetzt nicht mehr nur vom MIT und HP betrieben, sondern zunehmend von der wachsenden Gruppe der Anwender. Durch die Veröffentlichung als Open Source ist eine aktive Teilnahme an der Weiterentwicklung ermöglicht worden. Das Projekt wird ebenso wie Fedora von der Andrew W. Mellon Foundation unterstützt.

DSpace liegt zur Zeit in der Version 1.2.2 vor. Es setzt ein Unix oder Linux Betriebssystem voraus. Eine Windows-Version steht offiziell nicht zur Verfügung, aber durch die Systemarchitektur ist eine Plattformunabhängigkeit gegeben. Daher kann DSpace auch unter Windows installiert werden. Wie Fedora basiert auch DSpace auf einem Apache Tomcat als Applikationsserver. Folglich wird auch Java mindestens in der Version 1.4 vorausgesetzt. Als Datenbank wird PostgreSQL eingesetzt. Aus den Konfigurationsdateien ist aber zu entnehmen, dass auch ein Einsatz von Oracle (in Zukunft) möglich sein soll. Die Installationsanweisungen beziehen sich aber ausschließlich auf PostgreSQL. Die Anweisungen sind ausführlich, setzen aber gewisse Kenntnisse bezüglich Tomcat und PostgreSQL voraus. Die Installation erfolgt immer manuell und nicht über eine automatische Setuproutine.

DSpace bietet folgende Funktionalität:

- **Datenorganisation**
Die Art und Weise, wie DSpace die Daten organisiert, soll die Organisation der Institutionen nachbilden. An oberster Stelle stehen die *Communities*, die selbst wieder hierarchisch organisiert werden können. Jede *Community* bzw. Sub-*Community* hat *Collections*, die z.B. Themengebiete zusammenfassen. *Collections* können zu mehreren *Communities* gehören. Das eigentliche Archivelement ist das *Item*, das zu einer *Collection* gehört, aber in mehreren *Collections* referenziert werden kann. Zum *Item* gehören die Metadaten des Archivobjektes. Die *Items* selbst sind wieder organisiert in *Bundles* von *Bitstreams*. Durch die *Bundles* wird ermöglicht, dass Archivobjekte aus mehr als nur einer Datei bestehen können (z.B. Webseiten mit den dazugehörigen Bildern), denn die *Bundles* bestehen aus einem oder mehreren *Bitstreams*, den eigentlichen Daten. Das *Item* kann aber aus mehr als einem *Bundle* bestehen. Eine gebräuchliche Einteilung der *Bundles* ist: Original, Thumbnails, Text (für die Indizierung). Zu jedem *Bitstream* muss auch das *Bitstream* Format angegeben werden, das den MIME Typ und die Ebenen des Supports (unterstützt, bekannt, nicht unterstützt) beschreibt.
- **Metadaten**
Der Standardumfang der Metadaten eines *Items* umfasst den Dublin Core, zuzüglich einiger beschreibender Informationen für die anderen Ebenen der Datenorganisation. Die Metadaten werden noch ergänzt um administrative Metadaten, die sich auf die Herkunft und Aufbewahrung der Daten beziehen und strukturelle Metadaten, die die Beziehung der *Bitstreams* untereinander beschreiben.
- **Benutzerverwaltung**
Auf jeder Ebene der Datenorganisation können Rechte an Benutzer und Gruppen vergeben werden. Diese Rechte werden pro Ebene vergeben und nicht weiter auf die nächste darunter liegende Ebene weitergegeben. Ein anonymer Zugriff auf Elemente des Systems kann freigegeben werden. Die Authentifizierung kann entweder über eine Kombination, über Name und Passwort oder über eine X509 Zertifizierung durchgeführt werden. Die eingetragenen Benutzer können auch benachrichtigt werden, wenn in definierten Bereichen neue Dokumente eingestellt werden.
- **Dokumente in das System einstellen**
Dieser Prozess kann sowohl über eine Stapelverarbeitung, als auch über eine Web-Benutzerschnittstelle für einzelne Dokumente durchgeführt werden. Es können bis zu drei Workflow-Schritte definiert werden, die den Freigabeprozess darstellen.

- **Global Unique Identifier**
Der Zugriff auf die Daten geschieht über eine URL. Da diese einem Wandel unterworfen ist durch die Verschiebung von Webseiten und Ähnliches, macht es Sinn, ein System für die global eindeutige Identifizierung von Objekten zu haben. Dieses System wird von der Corporation for National Research Initiatives (CNRI) bereitgestellt. DSpace unterstützt dieses System.
- **Suchen und Blättern**
Unterstützt wird die strukturierte Suche nach Metadaten und die Volltextsuche. Als Volltextengine wird die Open Source Software Lucene verwendet.
- **Import und Export**
Neben der bereits erwähnten Stapelverarbeitung für das Einfügen von neuen Daten können Daten auch exportiert werden. Dabei wird das METS Format (siehe oben bei Fedora) verwendet.
- **History**
Ereignisse werden auf die Objekte bezogen protokolliert. Diese Funktion befindet sich aber noch in einem relativ ungetesteten Zustand.

Bemerkenswert ist, dass DSpace im Gegensatz zu Fedora sofort ein gebrauchsfertiges System liefert, das zwar noch konfiguriert werden, aber nicht mehr unbedingt durch Programmierung erweitert werden muss. Ein wichtiges Feature des Systems ist auch die standardmäßige Unterstützung eines einfachen Freigabeprozesses.

Als Programmierschnittstellen werden Java Klassen auf drei verschiedenen Ebenen bereitgestellt, die aufeinander aufbauen: Storage Layer, Business Logic Layer, Application Layer.

DSpace ist lizenziert mit einer Open Source Lizenz, die an die BSD Lizenz angelehnt ist.

Anm.d.Red.: Dieser Artikel wird im nächsten Newsletter mit den beiden Open Source Produkte CDSware und EPrints fortgesetzt.

GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 1)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefbereiter von PROJECT CONSULT, E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com. Der Artikel ist das Skript und Handout des Vortrages von Dr. Kampffmeyer auf der GDPdU Jahreskonferenz 2005. Der Artikel erscheint in mehreren Folgen in den nächsten Newsletterausgaben.

1. Welche Rolle spielt die Archivierung bei der Aufbewahrung steuer- und handelsrechtlich relevanter Daten

1.1 Missverständnisse zur Rolle der Archivierung

Bereits kurz nach der Veröffentlichung der GDPdU setzte bei den Anbietern von elektronischen Archivsys-

temen eine große Euphorie ein. Die Interpretation der GDPdU legte nahe, dass nun jedes Unternehmen, das der Steuerprüfung unterliegt, ein elektronisches Archiv benötigt. Diese Erwartungen haben sich nur teilweise erfüllt. Hierfür gibt es verschiedene Gründe:

- Der Entstehungsort von Daten, die der elektronischen Steuerprüfung unterliegen, sind vorrangig kaufmännische Anwendungssysteme. Solange die Daten in diesen Systemen vorgehalten, ausgewertet und aus Ihnen strukturiert exportiert werden können, sind keine Archivsysteme notwendig.
- Besonders kleinere Unternehmen, die sich eines Steuerbraters bedienen und ihre Buchhaltung ausgelagert haben, bekommen in der Regel die benötigten Daten bereits auf einem Datenträger vorbereitet zur Verfügung gestellt.
- Die Bereiterhaltung von Daten für die elektronische Steuerprüfung bedarf bei geringeren Datenmengen oder bei Vorhandensein spezieller, gesicherter Speicherarchitekturen keiner herkömmlichen Archivsysteme.

Unter diesen Gesichtspunkten reduziert sich das Thema elektronische Archivierung auf die Fälle, wo:

- die kaufmännischen Systeme aus Speicherplatz- und Performancegründen von nicht mehr benötigten Daten entlastet werden sollen,
- vorhandene kaufmännische Systeme durch neue Systeme ersetzt werden sollen und die Daten zuvor zu sichern sind,
- zahlreiche unterschiedliche Systeme steuerrelevante Daten enthalten, die in einem System zusammengeführt und zusammenhängend gespeichert werden sollen,
- Daten aus den operativen Systemen in Gestalt von periodenabgegrenzten Zeitscheiben extrahiert und aufbewahrt werden sollen, und
- zusätzlich zur Speicherung im Laufzeitsystem die Daten so archiviert werden sollen, dass sie auch für die elektronische Steuerprüfung auswertbar sind.

Aus dem HGB, der AO und den GDPdU lassen sich die Aufbewahrungspflichten und der Charakter der aufzubewahrenden Daten ableiten, jedoch nicht die Art eines bestimmten Systems, mit dem die Daten aufbewahrt werden müssen. Die elektronische Archivierung ist dennoch eine sehr wichtige Komponente in modernen IT-Infrastrukturen. Die elektronische Archivierung bewahrt das Wissen des Unternehmens und macht die Geschäftstätigkeit nachvollziehbar. Steuerrelevante Daten stellen nur einen Teil der Informationen in Archiven dar.

1.2 Begriffe und Definitionen



Die Interpretation der Anforderungen von HGB, AO, GoBS und GDPdU leidet darunter, dass im rechtlichen Umfeld andere Begriffe und Definitionen verwendet werden, als in der Umgangssprache und der Dokumentenmanagement-Branche. Daher sollen aus dem Umfeld der Anforderungen an die Aufbewahrung steuerrelevanter Daten zunächst die notwendigen Begriffe definiert werden.

Datenverarbeitungssystem im Sinne der GDPdU

Durch die GDPdU sind eine Reihe von unterschiedlichen Datenverarbeitungssystemen betroffen. Je nach dem, in welchem Umfang steuerrelevante Daten in ihnen entstehen und gespeichert werden ist ihre Relevanz für eine elektronische Steuerprüfung verschieden. Daher ist eine Differenzierung notwendig.

- **„Hauptsystem“**

Unter einem Hauptsystem ist dasjenige System, bestehend aus Software und benötigter Hardware zu verstehen, in dem die originär steuerrelevanten Daten verarbeitet und gespeichert werden. Dies sind in der Regel kaufmännische Anwendungen, ERP-Systeme, Buchhaltungssysteme etc. Solange dieses Hauptsystem im Betrieb ist spricht man auch vom operativen, Produktiv- oder Produktionssystem um es von stillgelegten, redundanten Sicherheits- oder im Testbetrieb befindlichen Systemen zu unterscheiden. Unter einem Produktivsystem versteht man somit eine Anwendung, die aktiv und nutzbar ist, und die für den Zweck der Anwendung benötigten Daten enthält oder auf diese direkt zugreifen kann. Bei einer kaufmännischen Anwendung wären dies auch die aktuellen steuerrelevanten Daten. Das Hauptsystem mit seiner Programmfunktionalität und seinen Auswertungsmöglichkeiten erfüllt auch die Voraussetzungen von Z1 (unmittelbarer Zugriff) und Z2 (mittelbarer Zugriff). Es sollte auch die Erstellung von Datenträgern nach Z3 (Datenträgerüberlassung) ermöglichen.

- **„Vorgelagertes System“**

Vorgelagerte Systeme sind Lösungen, mit denen steuerrelevante Daten und Belege erfasst und verarbeitet werden (z.B. Scannen mit automatischer Klassifikation von Rechnungen mit Übertragung ins ERP), deren Ergebnisse jedoch in ein Buchführungs-, ERP- oder vergleichbares System übertragen werden und dort für den Zugriff bereitstehen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Verarbeitung und Übertragung verlustfrei, nachvollziehbar und die originär Information nicht verändernd geschieht. Häufig geben diese vorgelagerten Systeme aber nur Teile oder konsolidierte, verdichtete Daten an das Hauptsystem ab. Die Auswertbarkeit dieser Daten im Sinne des wahlfreien Zugriffs ist im Hauptsystem dann nicht mehr vollständig ge-

geben. Bei vorgelagerten Systemen kann es sich z.B. um Kassensysteme, Zahlungsverkehrssysteme oder andere Lösungen handeln, in denen steuerrelevante Daten entstehen. Die Daten dieser Systeme rechnen zum Umfang einer digitalen Außenprüfung. Vorgelagerte Systeme sind im Regelfall nicht darauf ausgelegt Z1 und Z2 zu unterstützen und besitzen auch keine Funktionalität um selektiv Datenträger nach Z3 zu erstellen. Häufig sind die Datenmengen so groß, z.B. in Kommunikations-, Energie- und Handelsunternehmen, dass eine vollständige Übergabe nach Zugriffsart Z3 unmöglich ist.

- **„Nebensystem“**

Unter Nebensystemen versteht man Systemlösungen, in denen steuerrelevanten Daten entstehen, gespeichert und verarbeitet werden, die nicht oder nur sehr stark verdichtet im Buchhaltungs- oder ERP-System vorliegen. Hierbei kann es sich um Materialwirtschafts-, Zeiterfassungs- oder E-Business-Anwendungen handeln, die eine eigenständige Logik und Speicherung besitzen. Die Daten dieser Systeme dürfen auch der elektronischen Steuerprüfung unterworfen werden. Sofern die steuerrelevanten Daten in diesen Systemen qualifiziert und identifiziert werden können, kann auch ein direkter Zugriff über die Anwendung möglich sein. Da Nebensysteme aber in der Regel nicht über den Programm- und Datenaufbau wie ein kaufmännisches System verfügen, kann der Zugriff nach Z1 und Z2 beschränkt sein. Es besteht daher im Regelfall auch bisher nicht die Möglichkeit, aus solchen Nebensystemen Datenträger für Z3 zu erstellen.

- **„Archivsystem“**

Archivsysteme kommen erst dann ins Spiel, wenn in den operativen Haupt-, Neben- und vorgelagerten Systemen die steuerrelevanten Daten des Prüfungszeitraums nicht mehr auswertbar vorliegen. Angesichts der Aufbewahrungsfristen von 6 oder 10 Jahren ist die Auslagerung von Datenbeständen aus den Produktivsystemen besonders bei mittleren und größeren Anwendungen der Regelfall. In Archivsystemen entstehen jedoch selbst keine steuerrelevanten Daten, sondern sie dienen lediglich der Speicherung und der Bereitstellung der Daten. Die Auswertbarkeit und die Vollständigkeit muss von den Hauptsystemen und den Nebensystemen bereits bei der Übergabe der Daten an das Archivsystem sichergestellt sein. Die Frage der Aufgaben eines Archivsystems soll im Folgenden noch näher betrachtet werden.

- **„Universelles Auswertungsprogramm für steuerrelevante Daten“**

Die Diskussion um ein universelles Auswertungs-

programm entstand durch den Artikel von Groß, Lindgens und Matheis „Rückstellung für Kosten des Datenzugriffs der Finanzverwaltung“ (veröffentlicht im DStR Heft 23/2003, S. 921ff), in dem die Lösung der Archivierungsproblematik beschrieben wurde. Wenn Archivsysteme selbst nicht mehr über die Auswertungslogik des Hauptsystems verfügen müssen, wenn es nur noch vollständige, auswertbare steuerrelevante Daten übernimmt und auf Anforderung wieder bereitstellt, muss die Auswertbarkeit der steuerrelevanten Daten mit anderen Mitteln sichergestellt werden. Hier kommt natürlich sofort das Auswertungsprogramm ins Spiel, mit dem die Finanzbehörden prüfen. Zumindest für die Daten nach der Zugriffsart Z3 ist dies der gesetzte Auswertungsstandard, der die Struktur der Daten vorgibt. Das Bundesministerium der Finanzen scheut sich natürlich gleich ein einzelnes Produkt wie „IDEA“ offiziell zu verankern. Man kann Wettbewerbsprodukte wie ACL nicht grundsätzlich benachteiligen. Mit einer Festlegung auf IDEA hätte man jedoch den Vorteil, dass die Funktionalität und die benötigten Strukturen bekannt sind. Will man jedoch einen neutralen Begriff wie z.B. „Universelles Auswertungsprogramm“ benutzen, muss der Funktionsumfang auch neutral definiert werden. Die Formulierung aus dem Fragen-und-Antworten-Katalog des BMF vom März 2003, dass bei der Auslagerung der steuerrelevanten Daten aus dem operativen System für die Archivierungssysteme die gleiche Auswertungsfunktionalität wie beim die Daten erzeugenden System vorhanden sein soll (Frage und Antwort Nr. 11), greift bei Auswertungsprogrammen wie IDEA oder ACL nicht mehr.

Elektronische Archivierung

Der Begriff „Elektronische Archivierung“ steht für die unveränderbare, langzeitige Aufbewahrung elektronischer Information. Für die elektronische Archivierung werden in der Regel spezielle Archivsysteme eingesetzt. Der Begriff Elektronische Archivierung fasst im Deutschen unterschiedliche Komponenten zusammen, die im angloamerikanischen Sprachgebrauch separat als "Records Management", "Storage" und "Preservation" bezeichnet werden. Der wissenschaftliche Begriff eines Archivs und der Archivierung ist inhaltlich nicht identisch mit dem Begriff, der von der Dokumentenmanagementbranche verwendet wird.

Der Begriff der elektronischen Archivierung wird daher sehr unterschiedlich benutzt. Während heute Unternehmen schon Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren für handelsrechtlich und steuerlich relevante Daten und Dokumente als nur sehr schwierig umsetzbar sehen, wird in historischen Archiven von einer sicheren, geordneten und jederzeit zugreifbaren Aufbewahrung

von Informationen mit Speicherzeiträumen von 100, 200 oder gar 300 Jahre gesprochen. Angesichts der sich ständig verändernden Technologien, immer neuer Software, Formate und Standards, eine gigantische Herausforderung für die Informationsgesellschaft.

Archivierung ist kein Selbstzweck. Die Aufbewahrung, Erschließung und Bereitstellung von Information ist eine unabdingbare Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit moderner Verwaltungen. Mit dem exponentiellen Wachstum elektronischer Information wachsen die Probleme der langzeitigen Aufbewahrung obwohl moderne Softwaretechnologien wesentlich besser geeignet sind, Informationen zu verwalten, als dies herkömmlich mit Papier, Aktenordnern und Regalen möglich war. Immer mehr Information entsteht digital und die Ausgabe als Papier ist nur noch eine mögliche Repräsentation des ursprünglichen elektronischen Dokuments. Durch den Einsatz elektronischer Signaturen erhalten elektronische Dokumente den gleichen Rechtscharakter wie ursprünglich manuell unterzeichnete Schriftstücke. Solche digitalen Dokumente existieren rechtskräftig nur noch in elektronischer Form.

Durch die internationale Normung gibt es inzwischen grundsätzliche Definitionen und Anforderungen an die elektronische Archivierung:

- ISO 17421
OAIS Open Archive and Information System

In Deutschland haben sich für die elektronische Archivierung zwei Definitionen eingebürgert:

- Elektronische Langzeitarchivierung
Man spricht von Langzeitarchivierung, wenn die Informationen mindestens 10 Jahre und länger aufbewahrt und zugreifbar gehalten werden.

Der Begriff Langzeitarchivierung ist im Prinzip ein "weißer Schimmel", da Archivierung den Langzeitaspekt bereits impliziert.

- Revisionssichere elektronische Archivierung
Man spricht von revisionssicherer Archivierung, wenn die Archivsystemlösung den Anforderungen des HGB §§ 239, 257 sowie der Abgabenordnung und den GoBS an die sichere, ordnungsgemäße Aufbewahrung von kaufmännischen Dokumenten entspricht und die Aufbewahrungsfristen von sechs bis zehn Jahren erfüllt.

Der Begriff „revisionssicher“ findet sich in keinem Gesetz und keiner Verordnung. Er hat sich in den 90er Jahren auf Basis eines Vorschlages des Autors etabliert und dient zur Beschreibung nicht nur von Hard- und Softwarekomponenten sondern sicherer Gesamtverfahren der elektronischen Archivierung.

Daten und Dokumente

Die GDPdU sprechen von „originären Daten“, „Auswertbarkeit“ und anderen Eigenschaften der zu spei-



chernden steuerrelevanten Daten. Hier ist in Abhängigkeit der Datentypen eine grundsätzliche Unterscheidung notwendig: in strukturierte, maschinell auswertbaren Daten und schwach oder unstrukturierte, nur eingeschränkt maschinell auswertbare Dokumente.

- **„Maschinell auswertbare Daten“**

Steuerrelevante Daten sind maschinell auswertbare Daten aus kaufmännischen Softwaresystemen, die als Datensatz vorliegen. Jeder Datensatz repräsentiert eine steuerrelevante Transaktion und beinhaltet alle notwendigen Informationen, die für eine steuerliche Veranlagung im Sinne von Entstehen, Entfallen oder Minderung einer Steuerlast relevant sind. Er setzt sich hierfür aus identifizierenden Attributen und Stammdaten wie Konto, Adressat, Steuersatz etc., Zweck oder Objekt und den Werten wie Betrag, Währung und Datum zusammen. Die Vollständigkeit und der Zusammenhang dieser Attribute sichert die Auswertbarkeit des Datensatzes im Kontext. Diese Daten müssen in Deutschland strukturiert, geordnet, periodengerecht und vollständig durch die Software IDEA (offizielle Prüfsoftware der Finanzverwaltung) in der jeweils gültigen Version auswertbar bereitgestellt werden. Anders sieht dies mit Dokumenten aus, z.B. mit einer von Hand eingegebenen Rechnung in einem Textverarbeitungsprogramm. Hier handelt es sich um die Übertragung von Daten in ein Dokument, das hierdurch Belegcharakter erhalten kann.

In Bezug auf die elektronische Archivierung ist hier das Anwendungsgebiet der „Datenarchivierung“ im Gegensatz zum „Imaging“ oder zur Dokumentenarchivierung gemeint. Solche Systeme werden auch als COLD-Systeme (Computer Output on Laserdisk) bezeichnet, obwohl es die LaserDisk nicht mehr am Markt gibt und der Bereich der Datenarchivierung weit über die Speicherung von Ausgabe- und Druckdateien hinaus geht.

- **„Nicht maschinell auswertbare Belege“**

Belege sind der Nachweis zum Datensatz mit den steuerrelevanten Daten. Belege sind in der Regel nicht maschinell automatisch auswertbare, schwach strukturierte oder unstrukturierte Dokumente. Entsprechend ihrer Entstehung können sie beim Steuerpflichtigen in Papier, elektronischer Form oder anderer Form vorliegen. Sind die Dokumente originär elektronisch entstanden oder beim Steuerpflichtigen originär elektronisch eingegangen, so sind sie im Originalformat mit den dazugehörigen Entstehungs- oder Eingangsdaten zu speichern. Elektronische Dokumente können auch als strukturierte Datensätze vorliegen und müssen dann auch für maschinelle Auswertung bereitge-

stellt werden. Elektronische Dokumente müssen über einen eindeutigen Index wieder auffindbar und über die Attribute des Index eindeutig mit dem dazugehörigen steuerrelevanten Datensatz verknüpft sein. Diese Dokumente sind so zu speichern, dass keine Veränderung der Dokumente selbst möglich ist, die Beziehung zwischen Dokument und zugehörigem Datensatz nicht aufgelöst oder verändert werden kann, und der Bestand der Dokumente gegen Verlust und Veränderung geschützt ist. Das System hat sicherzustellen, dass die gespeicherten Dokumente über den vorgegebenen Aufbewahrungszeitraum recherchiert und verlustfrei zur Anzeige gebracht werden können. In der Verfahrensdokumentation nach GoBS ist dieses Verfahren nachprüfbar zu beschreiben und die Prozesse müssen durch eine revisionssichere Protokollierung nachvollziehbar sein. Beim Datenzugriff nach den GDPdU ergeben sich je nach Typus zwei unterschiedliche Zugriffsarten. Für originär elektronische Unterlagen ist die direkte Auswertbarkeit der Daten für die Zugriffsarten Z1 (unmittelbarer Zugriff) und Z2 (mittelbarer Zugriff) sowie Z3 (Datenträgerüberlassung) sicherzustellen. Liegen die Daten noch im operativen System, in der sie ursprünglich erzeugenden Anwendung vollständig vor, kann Z1 und Z2 direkt auf diesen Datenbestand erfolgen. Die Anwendung muss jedoch in der Lage sein, auch Datenträger nach Z3 für die Auswertung mit IDEA zu erzeugen. Für nicht maschinell auswertbare Belege gilt, dass die Dokumente über die Attribute des Index im ersten Schritt recherchiert werden, um dann im zweiten Schritt angezeigt zu werden.

Bei dieser Form der Archivierung geht es um die Archivierung von Dokumenten in Gestalt von gescannten Faksimiles und Dateiobjekten. Diese werden über eine Indexdatenbank verwaltet und recherchiert, sind jedoch nicht im Sinne einer maschinellen Auswertung verarbeitbar.

Durch die vorgeschlagene Unterscheidung zwischen maschinell auswertbarem Datensatz und zugehörigem, nicht maschinell auswertbarem Belegdokument ist das Problem der steuerrelevanten Daten lösbar. Letztlich lässt sich damit unabhängig von der Form der Daten und Dokumente die „Auswertbarkeit“ als „wahlfreier Zugriff auf die steuerrelevanten Daten“ beschreiben.

Anm.d.Red.: Dieser Artikel wird im nächsten Newsletter mit dem Kapitel 2 „Die elektronische Archivierung im Umfeld der GDPdU“ fortgesetzt.

PROJECT CONSULT News

PROJECT CONSULT Veranstaltungen

Veranstalter	H&T Verlags GmbH
Veranstaltung	DOQ-Seminar E-Mail-Archivierung
Art	Vortrag
Titel	Grundsätze und Herausforderungen der E-Mail-Archivierung
Themen	- Einführung: der Wert von Information - Compliance-Anforderungen treiben den Markt - Technische, rechtliche und organisatorische Probleme der E-Mail-Archivierung - Grundlagen der revisionssicheren Archivierung 10 Grundsätze zur E-Mail-Archivierung - Ausblick: zwischen Informationsüberflutung und Digitalem Vergessen
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer (München) Dr. Joachim Hartmann (Frankfurt)
Datum	12. Juli 2005 (München) 14. Juli 2005 (Frankfurt)
Uhrzeit	09:10 - 09:50 Uhr
Orte	München Frankfurt
URL	http://www.htverlag.de

Veranstalter	Euroforum
Veranstaltung	Euroforum Konferenz Enterprise Content Management 2005 13. - 15.07.2005
Art	Keynotevortrag und Moderation der Veranstaltung
Titel	ECM heute und morgen
Themen	- ECM im Kontext unternehmensweiter Lösungen - Kosten, Wirtschaftlichkeit und ROI - Trends und Entwicklungen - Die Zukunft des ECM
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Datum	13. Juli 2005
Uhrzeit	09:00h - 10:00 Uhr
Ort	Stuttgart
URL	http://www.euroforum.de

Marlene's WebLinks

Die vier Unternehmen **Unic Internet Solutions**, Zürich, **Open Connect**, Zürich, **Data World Consulting**, Liebefeld, und **iXenso**, Freiburg, verbünden sich zu einer strategischen Allianz rund um das Produktportfolio von Open Text (Livelink), welches das Thema Enterprise Content Management umfassend abdeckt.

<http://www.unic.com>

<http://www.opencon.ch>

<http://www.dataworld.ch>

<http://www.ixenso.de>

Storagetek, Louisville, und **HP**, Böblingen, bauen ihre OEM-Partnerschaft weltweit aus. Ihre erweiterte Partnerschaft beinhaltet Midrange-Lösungen im automatisierten Tape-System Bereich.

<http://www.storagetek.com>

<http://www.hp.com>

Die neue Enterprise Content Management Suite XCMS der **RedDot GmbH**, Oldenburg, soll dank ihres modularen Aufbaus in einer Minimalkonfiguration als reines Web Content Management System implementiert und schrittweise um Dokumenten-Management, Business Process Management und Collaboration zur kompletten ECM-Lösung erweitert werden können.

<http://www.reddot.de>

RealObjects, Saarbrücken, und **Limehouse Software**, haben eine OEM Partnerschaft angekündigt. Dadurch kann Limehouse erweiterte Textverarbeitungsmöglichkeiten direkt im Browser anbieten, was durch den Einsatz der bewährten edit-on Pro Technologie aus dem Hause RealObjects ermöglicht wird.

<http://www.realobjects.com>

<http://www.limehouse.co.za>

Mount10, Hamburg, bringt mit HiFreezer 1.0 eine neue Software-Lösung auf den Markt, welche Daten langfristig gemäß den gesetzlichen Vorgaben einlagern soll. Die Lösung soll die GDPdU ebenso wie branchenspezifische Richtlinien zur Produkthaftung berücksichtigen.

<http://www.mount10.com>

Die **Luratech GmbH**, Berlin, und die **Windream GmbH**, Bochum, haben eine Kooperation geschlossen, wodurch ab sofort von LuraTech komprimierte Dokumente, mit dem Archiv- und Dokumenten-Management-System windream verwaltet bzw. archiviert werden können.

<http://www.luratech.com>

<http://www.windream.com>

Hummingbird, Oberursel, integriert seine LegalKEY Records Management-Technologie mit der AccuRoute-Software von **Omtool, Ltd.**, Salem. Mit der Lösungskombination sollen Kunden papierbasierte Dokumente scannen und diese in das für den Legal-Markt spezialisierte Records Management-System LegalKEY integrieren können.

<http://www.hummingbird.com>

<http://www.omtool.com>

Captiva Software, München, wird seinen seit 2002 französischen Technologiepartner SWT aufkaufen. Die Summe liegt unter Vorbehalt, bei ca. 18,1 Millionen US-Dollar.

<http://www.captivasoftware.com>

a3 systems, Zweibrücken, hat nach eigenen Angaben, mit der auf einem USB-Stick installierten Lösung „mydante“, dass bisher kleinste portable Web-Content-Management-System (CMS) entwickelt.

<http://www.a3systems.com>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 23.06.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Sun übernimmt Storage-Tek	1
Stellent kauft e-Onehundred Group auf.....	1
SDL International schluckt Trados.....	2
SAP zertifiziert FIRSTspirit Integration.....	2
Microsoft auf ECM-Kurs.....	2
Hummingbird kauft RedDot-Aktien auf.....	3
EMC Centera unterstützt virtuelle Speicherpools.....	3
bitfarm-Archiv Version 3.0.....	4
Messen & Kongresse.....	4
DMS EXPO 2005	4
DLM-Forum in Budapest.....	5
In der Diskussion	5
Benötigt unser Markt eine weitere Konsolidierung?	5
Recht & Gesetz.....	6
Verrechnungspreisdokumentation	6
ZPO § 371a Beweiskraft elektronischer Dokumente.....	6
Artikel.....	7
Open Source Software in der Archivierung (Teil 2)	7
GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 2)	9
PROJECT CONSULT News	11
CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals.....	11
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung.....	12
Marlene's WebLinks.....	12
CoreMedia, Filenet, HP, Janich & Klass, windream, K3 Innovationen, Open Text, Seal Systems, ILC Prostep, Scanpoint Europe	
Impressum	13
Newsletter-Bestellformular	13

Unternehmen & Produkte

Sun übernimmt Storage-Tek

Kirchheim-Heimstetten – Sun Microsystems (<http://www.sun.de>) wird StorageTek (<http://www.storagetek.de>) für 4,1 Milliarden US-Dollar in bar übernehmen, wobei die bestehenden Aktienoptionen der Mitarbeiter eingeschlossen werden. Die Kombination der Unternehmen soll Kunden ein umfassendes Portfolio an Produkten, Services und Lösungen für die sichere Verwaltung von geschäftskritischen Datenbeständen bieten. Durch diese Integration von StorageTek wird eines der weltweit führenden Unternehmen im Bereich Netzwerke und Datenmanagement mit einem jährlichen Umsatzvolumen von mehr als 13 Milliarden US-Dollar entstehen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Auf den ersten Blick sieht die Übernahme von StorageTek durch SUN, zuletzt behandelt im Newsletter 20030807, nicht sehr "sexy" aus. Viele Analysten bezeichneten die Übernahme als „strategisch rückwärts“ gewandt. Ähnliches wird derzeit auch Oracle, zuletzt behandelt im Newsletter 20050124, „vorgeworfen“, da auch Oracle sich für Speichersysteme zu interessieren beginnt. Aber offenbar ist es angesichts des immensen Wachstums von Information ein Trend in Speichersysteme und ILM zu investieren, wie auch Vorstöße von Cisco und anderen „Art“-fremden ITK-Anbietern zeigen. SUN kann mit der Übernahme das Engagement im Storage-Bereich, wo man in letzter Zeit etwas ins Hintertreffen geraten war, neu beleben und strategisch mit erprobten Produkten eines rentablen Unternehmens besetzen. Mit StorageTek bekommt SUN nun auch zu Kunden Zugang, die traditionell von anderen großen Anbietern wie IBM adressiert worden waren. Interessant wird die Übernahme jedoch wenn man an den boomenden Information-Lifecycle-Management-Markt denkt. Hier kann SUN in Verbindung mit eigenen Produkten wie SAM-FS und StorageTek komplette ILM-Pakete anbieten. Würde man diese Strategie nun noch um weitere Komponenten aus dem ECM- und Archivierungssoftwareumfeld ergänzen, ließe sich die Lücke zu Anbietern wie EMC und IBM langsam schließen. Die Übernahme erhöht so auch den Druck auf andere Storageanbieter wie HP, Hitachi etc., in Gesamtlösungen zum Information Lifecycle Management zu investieren. (Kff)

Stellent kauft e-Onehundred Group auf

Minneapolis - Stellent (<http://www.stellent.de>) hat den privat gehaltenen Compliance-Anbieter e-Onehundred (<http://www.e-100group.com>) übernommen. Der Kaufpreis soll bei 5,0 Millionen US-Dollar in bar, zuzüglich 274.000 Stellent Stammaktien im Wert von 2,0 Millionen US-Dollar liegen. Weitere 2,0 Millionen US-Dollar in bar müssen abhängig vom erzielten Umsatz in den nächsten 12 Monaten gezahlt werden. Mit dem eingekauften Fachwissen und Pro-

dukte erhofft sich Stellant, aus dem wachsenden Markt für Compliance in der Finanzdienstleistungsbranche einen schnellen Nutzen. Geplant ist ein Lösungs-Portfolio, das auf der skalierbaren Compliance-Plattform von Stellant aufbaut. . (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Stellant, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, hat in der Vergangenheit bereits mit Integratoren wie e-Onehundred in Records-Management- und Compliance-Projekten zusammengearbeitet. Die Übernahme dient so im Wesentlichen zum Ausbau der eigenen Ressourcen für Projekte in diesem Umfeld, um mehr und individuellere Lösungen für die unterschiedlichen Anwenderzielgruppen erstellen zu können. Mit den vorhandenen Lösungen von e-Onehundred können sehr schnell Produkte im Bankenbereich umgesetzt werden. Letzterer ist stark von den Vorgaben von Sarbanes-Oxley, SEC 17 und anderen betroffen und stellt eines der großen Wachstumssegmente dar. Auch bei Anwendungen für Risk-Management und allgemeinen Dokumentationsvorgaben kann sich Stellant nun mehr deutlich besser positionieren. (OCH)

SDL International schluckt Trados

Stuttgart - Die britische IT-Dienstleistungsfirma SDL International (<http://www.sdl.com>) plant für rund 50 Millionen Euro Trados (<http://www.trados.com>) zu übernehmen, wobei die Anteilseigner beider Firmen der Übernahme noch zustimmen müssen. Sowohl SDL als auch Trados entwickeln und vertreiben eine auf Translation-Memory-Software basierende Datenbanklösung, in der "Übersetzungseinheiten" gespeichert werden. Die zwei TM-Produkte sollen aber erst langfristig fusionieren und vorerst nebeneinander existieren. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Trados gilt als einer der führenden Anbieter für Übersetzungssoftware und multilinguale Informationssysteme. Trados Basissoftware wird von vielen Anbietern als integrierte Komponente eingesetzt. SDL, in diesem Marktsegment weniger bekannt als Trados, hat in erster Linie einen Wettbewerber vom Markt genommen. Die unterschiedliche Architektur der in großen Teilen sich überschneidenden Lösungen bedarf eines längeren Zusammenführungsprozesses, um auch technologisch Synergien erzeugen zu können. SDL hat neben dem Stammsitz in England bereits 40 internationale Niederlassungen und kann durch die Übernahme von Trados seinen Marktanteil erheblich ausbauen. Übersetzung und Lokalisierung stehen zwar im Vordergrund des Angebotes jedoch spielen diese Technologien eine zunehmend wichtige Rolle als integrale Komponente in den Laufzeitumgebungen multilingualer Informationssysteme. Besonders multikulturelle Regionen wie die USA mit Englisch und Spanisch oder die Europäische Union mit ihrer Sprachenvielfalt sowie internationale Konzerne haben einen zunehmenden Bedarf an Softwareanwendungen, die multilingual

nutzbar sind und multilingual Informationen erschließen. So gesehen ist der Kaufpreis für Trados recht günstig. (Kff)

SAP zertifiziert FIRSTspirit Integration

Dortmund/Eschborn - Die auf der CeBIT 2005 präsentierte Integrationslösung zwischen dem Content Management System FIRSTspirit der e-Spirit Company (<http://www.espirit.de>) und dem SAP Enterprise Portal ist kürzlich von SAP (<http://www.sap.de>) zertifiziert worden. Das neue Produkt heißt "SAP Business Package for FIRSTspirit" und soll eine Lösung für professionelles Web Content Management im SAP Enterprise Portal Umfeld bieten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

E-Spirit hat sein Content Management System "Firstspirit" durch das Partnerunternehmen hlp in Eschborn als Redaktionssystem zur Pflege von Inhalten im SAP EP Enterprise Portal integrieren lassen. Dies ist an sich nichts spektakuläres, sondern entspricht dem Wunsch der Redakteure nach einer einfacheren Möglichkeit zur Contentpflege im EP als dies bisher möglich war. Es wird dann interessanter, wenn diese Lösungen mit einem SAP- Zertifikat versehen werden. In der Vergangenheit wurde damit Schnittstellenkonformität verbunden, wie z.B. bei Archivelink. Da sich über die offiziellen Kanäle von SAP aber weder ein Hinweis auf eine generelle Schnittstelle noch auf die Zertifizierung finden lassen, bleibt die Frage zunächst offen, ob dies eine strategische Zertifizierung ist und demnächst auch andere Redaktionssysteme bzw. Web Content Management Systeme zur Contentpflege verwendet werden können oder ob dies nur eine Marketingaussage von E-Spirit und hlp ist, die die Lösung in einem Projekt entwickelt hatten. (StM)

Microsoft auf ECM-Kurs

Hamburg - Auf den CEYONIQ Days in Hamburg (www.ceyoniq.de) stellte Microsoft (www.Microsoft.de) ihre ECM-Strategie vor und machte deutlich, dass Enterprise Content Management ein zunehmend wichtiges Thema für das Unternehmen ist. Die Integration der Office-Produkte bleibt ein zentrales Thema, wie es z.B. auch das Projekt "Mendocino" mit der Integration in SAP (<http://www.SAP.de>) zeigt. Die Liste der von Microsoft vorgestellten ECM-Komponenten orientiert sich an AIIM-Definition. Es wurde deutlich, dass besonders den Bereich Dokumentenmanagement und Collaboration durch Produkte wie Sharepoint Portal Server und Infopath, der Bereich Business Process Management durch BizTalk abgedeckt werden sollen. Lücken tun sich besonders im Bereich Records Management und Archivierung auf. Im ersteren Segment wird Microsoft zukünftig mit Meridio (<http://www.meridio.com>), im zweiten Segment mit ausgewählten Partnern wie CEYONIQ in Deutschland kooperieren. (Kff)



PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Präsentation von Microsoft, zuletzt behandelt im Newsletter 20050404, machte deutlich, dass wesentliche Komponenten für ECM-Lösungen zukünftig direkt von Microsoft angeboten werden und sich Microsoft als Lösungspartner positioniert. In Bezug auf das Gesamtbild von ECM wie durch die AIIM (<http://www.aiim.org>) fehlt es aber an vielen Stellen - bei Capture, Preserve und Deliver sowie bei einigen Manage-Komponenten (<http://de.wikipedia.org/wiki/ECM-Komponenten>). Die Partner-Strategie zur Füllung dieser Lücken ist außerdem nach Branchenfokus unterschiedlich. Im DOMEA-Umfeld ist OpenText der bevorzugte Partner, im ECM- und Records-Management-Umfeld Meridio, um Archivierungsumfeld verschiedene deutsche und internationale Anbieter. Die vorgestellte ECM-Initiative fokussiert sich auch auf den deutschen Markt und muss keineswegs mit der Gesamtstrategie von Microsoft identisch sein. Die Rolle der deutschen Partner im Dokumentenmanagement- und Archivierungsumfeld dürfte sich zunehmend auf die reine Archivierung reduzieren, da Microsoft natürlich auch ihre eigenen Serverprodukte platzieren will. Dies wird auch deutlich durch den Anlauf mit dem Arbeitstitel MARIN, ein einheitliches Interface für die Anbindung von Archivsystemen zu schaffen. Ob MARIN die Chance hat, ein Standard wie z.B. ArchiveLink von SAP zu werden, und ob sich die Initiative über Deutschland hinaus in eine generelle Microsoft Strategie entwickeln wird, ist mehr als offen. Im Compliance- und E-Mail-Archivierungsumfeld hat Microsoft bisher eher auf "Behelfslösungen" wie den Xtender gesetzt. Eine allgemeine Strategie zur Erschließung, Verwaltung und langfristigen Bewahrung von schwach- und unstrukturierten Daten ist bei Microsoft noch zu vermissen. (Kff)

Hummingbird kauft RedDot-Aktien auf

Oldenburg - Die Aktionäre der RedDot Solutions AG (<http://www.reddot.de>) haben eine Übernahmevereinbarung mit Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>) unterzeichnet. Trotzdem soll RedDot Solutions unverändert als eigenständiges Unternehmen mit allen Mitarbeitern, der Organisationsstruktur, der Marke RedDot und seiner Produktlinie unter Leitung des Gründers und Vorstandsvorsitzenden Niels Metger bestehen bleiben. Hummingbird soll die strategische Integration von RedDot Content Management-Technologie in die skalierbaren Enterprise-Lösungen für Konzerne profitieren. RedDot erhofft sich durch die Intensivierung der seit über drei Jahren bestehenden Partnerschaft Zugang zu neuen Kundengruppen und Märkten in Asien und Süd-Amerika. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es war schon eine Überraschung, die Ankündigung im Stadion auf Schalke, dass Hummingbird, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, die RedDot AG, zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, übernimmt. Hummingbird war schon längere Zeit auf der Suche nach fehlenden Stücken im ECM-

Puzzle. So wird RedDot nunmehr dem Hummingbird-Portfolio ein professionelle Web-Content-Management und Personalisierungsservices beisteuern. Aber wie sieht es in den anderen Bereichen aus? Hier sind Überschneidungen im Portfolio im Umfeld von Dokumenten-Management und Business-Process-Management nicht zu übersehen. Die mit XMS erst im vergangenen Jahr von RedDot geschaffene neue Produktlinie soll aber beibehalten werden. Direkt integriert in die Hummingbird ECM-Suite wird zunächst nur das Web-Content-Management LiveServer. Das Produktportfolio von RedDot einschließlich XMS soll weiterentwickelt werden. Die Trennung der Ausrichtung der Portfolios ist dabei so angedacht, dass man mit Hummingbird auf ECM in Großanwendungen und mit RedDot auf den Mittelstand zielt. So bleiben auch die Marke und das Unternehmen RedDot zunächst bestehen. Die RedDot AG verspricht sich ihrerseits gute Ergänzungen im Bereich des Records Management, das zunehmend nachgefragt wird. Besonders interessant ist aber für RedDot die Möglichkeit nunmehr ihre Lösungen weltweit über Hummingbird zu vermarkten. Bisher war man im Wesentlichen auf vier Länder beschränkt. Die Zusammenarbeit mit Hummingbird hat sich in Projekten bereits bewährt, so dass einige Interfaces zur Kombination der Produkte bereits vorhanden sind. Grundlegende gemeinsame Komponenten, wie z.B. ein einheitliches übergreifendes Repository für Informationsobjekte aus beiden Systemen, sind derzeit nicht geplant. Dies verstärkt den Eindruck, dass RedDot mit frischem Geld ausgestattet seinen eigenen Kurs innerhalb der Hummingbird-Gruppe weitersteuern kann. Da RedDot in den letzten zwei Jahren ein gutes Wachstum vorgelegt hat, dürfte die neuen kanadischen Besitzer freuen und damit den Handlungsspielraum von RedDot als eigenständiger Bereich, der direkt an das kanadische Management berichtet, weit halten. Hummingbird hatte mit dem Ansatz den akquirierten Unternehmen viel Eigenständigkeit zu belassen bisher recht gute Erfolge. Wie weit jedoch der Spielraum ist, wird sich zeigen, wenn man die Entwicklung anderer Kooperationen von RedDot beobachtet. So gab es eine enge Zusammenarbeit z.B. mit der EASY AG zum Thema Archivierung. Ob solche Partnerschaften noch weiter sinnvoll erscheinen muss abgewartet werden. Außerdem darf man angesichts der synergetischen Hoffnungen und Erwartungen die kulturellen, organisatorischen, technischen und produktstrategischen Herausforderungen nicht zu gering einschätzen. Auch Hummingbird und RedDot mit ihren sehr unterschiedlichen Organisationen haben noch einen langen Weg zu einer einheitlich auftretenden Unternehmung vor sich. Immerhin wurde der Merger auf dem RedDot-Kundentag im Stadium und auch bei den RedDot-Mitarbeitern positiv aufgenommen. (Kff)

EMC Centera unterstützt virtuelle Speicherpools

Schwalbach - Durch die Erweiterung von Centera um virtuelle Speicher-Pools und Replikationsmöglichkeiten will EMC (<http://www.emc.com>) Unternehmen ermöglichen, ihre abteilungs- und anwendungsspezifischen Datenarchive in einem zentralen System zu konsolidieren und weiterhin als unabhängige Einheiten zu behandeln. Dadurch soll die Flexibilität in der Nut-

zung von Centera sowie die Sicherheit der archivierten Daten steigen. Der Wert des Systems als zentrales Unternehmensarchiv kann so im Rahmen einer unternehmensweiten ILM-Strategie für alle wichtigen Daten wie E-Mails, Dokumente und Bilder erhöht werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

EMC, zuletzt behandelt im Newsletter 20050531, hat ihr Erfolgsprodukt Centera weiter ausgebaut. Dies war erforderlich, da inzwischen auch alle anderen Storage-Anbieter mit WORM-Festplattensystemen nachgezogen haben. Diese basieren zum Teil auf anderen Verfahren als die Centera, obwohl sich EMC mit dem CAS Content Addressed Storage Verfahren auch bei anderen Speichersystemanbietern positionieren konnte und es gern sähe, CAS als Standard zu etablieren. Mit der neuen Virtualisierung von Speicherbereichen kommt EMC einem wichtigen Desiderat des Marktes entgegen – der Organisation der Informationen in dem ansonsten intransparenten Speichersystem. Ein Problem von ILM Information Lifecycle Management ist, dass die Information bisher nur nach chronologischen Gesichtspunkten oder Quellsystemen organisiert werden konnte. Für eine effiziente Verwaltung war daher immer eine ECM- oder DMS-Lösung erforderlich. Der nächste Schritt zur effektiveren Organisation der Information in der Centera ist schon angekündigt – eine direkte Nutzung der Metadaten der gespeicherten Objekte. Damit wird EMC seinen Vorsprung bei Festplattenarchivsystemen ausbauen können aber zugleich immer größere Überlappungen mit der Funktionalität von HSM-, ECM-, RM-, DMS- und Archivsoftware provozieren. Die Grenzen verschwinden und die Direktanbindung von Centera an Anwendungssysteme wird immer einfacher werden. Dies wird auch zu einem Paradigmenwechsel bei der Architektur von elektronischen Archivsystemen führen. (Kff)

bitfarm-Archiv Version 3.0

Siegen - Die bitfarm Informationssysteme GmbH (<http://www.bitfarm-archiv.de>) will in Kürze die Version 3.0 des bitfarm-Archiv Dokumentenmanagementsystem, einem lizenzkostenfreien Dokumentenmanagementsystem, welches auf Basis verschiedener Open-Source Projekte entwickelt wurde, veröffentlichen. Dabei steht vor allem die Neustrukturierung der Ablageorte für Dokumente als dynamische, zweidimensionale Baumstruktur und die Einsatzmöglichkeit von ebenfalls dynamisch generierten Zusatzfeldern für Metadaten, individuell für einzelne Ablageorte, im Mittelpunkt. Das Konzept des binären Suchbaumes bei der Vorsortierung der Metadaten und Schlagworte, sowie der semantisch gewichtete Volltext sollen noch effektiver eingesetzt. Der Datenzugriff wird dabei zukünftig nicht mehr über ODBC, sondern direkt erfolgen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Bitfarm Informationssysteme GmbH möchte durch den Verzicht auf Lizenzkosten für das Bitfarm-Archiv Dokumentenmanagement eine preisgünstige Alternative im Do-

kumentmanagementmarkt anbieten. Das Produkt basiert auf der Open Source Datenbank MySQL und wird in zwei Produktlinien parallel entwickelt. Die erste Linie ist eine lizenzkostenfreie Version, die jeweils den aktuellen Stand der Entwicklung widerspiegelt, aber nicht Open Source ist. Auf sie bezieht sich die Meldung. Eine zweite Linie, die nur eine Teilmenge der angebotenen Funktionalität darstellt, ist als Open Source veröffentlicht.

Die neuen Features und Verbesserungen der neuen Version stellen keine herausragenden Neuerungen dar, aber das Produkt deckt inzwischen viele Anforderungen kleinerer und mittlerer Unternehmen an Dokumentenmanagement und Archivierung ab. Allerdings ist zu beachten, dass die Speicherung der Daten selbst durch die Software nicht abgedeckt ist. Es wird vom Hersteller darauf verwiesen, ein RAID System mit Datensicherung oder ein optisches Speichersystem zur Ablage zu verwenden. Eigene Software z.B. zur Jukeboxsteuerung oder zur Erstellung der CD-Images wird dabei nicht zur Verfügung gestellt. Da es inzwischen in diesem Bereich genug Standardsoftware gibt, mag das auch ein heute gangbarer Weg sein. Nur dürfen die Kosten für entsprechende Systeme bei der Kalkulation nicht vergessen werden.

Es bleibt abzuwarten, wie sich die Firma bitfarm Informationssysteme GmbH, mit ihrer Strategie, Umsatz fast ausschließlich über Dienstleistung und Wartung zu erzielen, am Markt behaupten kann. (CJ)

Messen & Kongresse

DMS EXPO 2005

Köln / Essen - Vom 27. bis 29. September 2005 wird - zum letzten Mal in Essen - die DMS-Expo <http://www.dmsexpo.de> stattfinden, bevor sie 2006 nach Köln zieht.

Keynote von Dr. Kampffmeyer

Am Mittwoch, 28.09.2005, von 10:00-10:45 Uhr wird Dr. Ulrich Kampffmeyer ein Keynotevortrag zum Thema „Vom Wert der Information“ halten.

GDPdU Roundtable

Der VOI Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. veranstaltet in seinem Forum in der DMS EXPO Ausstellungshalle am Mittwoch 28.09.2005 von 15:15 bis 15:45 einen Roundtable zum Thema GDPdU. Der Roundtable wird von Dr. Ulrich Kampffmeyer moderiert.

Best Practice Panels

Direkt in den Messehallen veranstalten die Kölnmesse (<http://www.koelnmesse.de>) und PROJECT CONSULT gemeinsam an allen drei Messetagen jeweils von 13:00 bis 14:00 Uhr wiederum das DMS Best Practice Panel (BPP). In diesen Panelveranstaltungen werden vier bis fünf Aussteller ihre Produkte und Visionen zu



aktuellen Themenschwerpunkten, in einer durch Dr. Ulrich Kampffmeyer moderierten Runde darstellen. Themen dieses Jahr sind:

- „Compliance & ILM“
Teilnehmer: IBM, EMC, ELO u.a.
- „Enterprise Content Management Suites“
Teilnehmer: IBM, Documentum, ELO, RedDot u.a.

Die White Papers der vorangegangenen BPPs aus den Jahren 2003 und 2004 stehen im Downloadbereich von PROJECT CONSULT unter <http://www.project-consult.net/portal.asp?UR=13> zur Verfügung. (SKK)

DLM-Forum in Budapest

Worcester/Brüssel – Vom 5. - 7. Oktober 2005 wird die vierte fachübergreifende europäische DLM Forum Konferenz zu elektronischem Records Management unter dem Arbeitstitel "Electronic Records Supporting e-Government and Digital Archives" in Budapest, Ungarn, stattfinden. Herr Dr. Kampffmeyer, PROJECT CONSULT GmbH (<http://www.project-consult.com>) ist einer der Direktoren des DLM-Networks EEIG, des Ausrichters des DLM-Forum. Als Sponsoren der Veranstaltung tritt neben der ungarischen Regierung auch die EU Kommission auf. Weitere Informationen sind unter <http://www.dlm-network.org> abrufbar. (FH)

In der Diskussion

Benötigt unser Markt eine weitere Konsolidierung?

Es ist fast ein Naturgesetz, das jede Industrie einen Punkt erreicht, wo sie sich konsolidieren muss. Dieses liegt hauptsächlich daran, dass es im Entwicklungsprozess zu besseren Produkten immer schwieriger und immer teurer wird, den erforderlichen Fortschritt zu erreichen, um wettbewerbsfähig zu bleiben. An irgendeinem Punkt ist Darwinismus der einzige Ausweg. Dies trifft auch auf die DRT Document Related Technologies Industrie zu. Das muss allerdings nicht heißen, dass dadurch das Ende dieses gesamten Industriezweiges erreicht ist, im Gegenteil.

In der Computerindustrie haben einige Segmente ihre Konsolidierung bereits hinter sich, besonders auch im PC- und Standardsoftware-Bereich. Von Hunderten von PC-Herstellern Anfang der 90er Jahre sind nur noch wenige übrig. Diese Konsolidierung ist noch nicht vorbei. Denken wir einmal an das PC-Geschäft der IBM, dem Erfinder des PC's. IBM hat jetzt dieses Geschäft an Lenovo weiter verkauft. Ein weiteres Beispiel für eine sich gegenwärtig konsolidierende Industrie ist die Telekom Service Industrie. Was vor noch wenigen Jahren als unvorstellbar erschien ist inzwischen eingetreten. Die Muttergesellschaft AT&T wurde vor einigen Monaten von einer Ihrer Töchter (SBC) geschluckt. Es fanden hier keine Einwände der Regulierungs-

behörden statt, wahrscheinlich weil es erkennbar war, dass das Unternehmen alleine nicht mehr überlebensfähig gewesen wäre.

Und wie sieht es im DRT Markt aus?

Zuerst einmal der deutsche Markt. Weltweit gibt es keinen Markt der immer noch mit solch einer Vielfalt von kleinen und mittleren einheimischen Anbietern besiedelt ist. Nur eine geringe Anzahl dieser Anbieter hat auch internationale Anerkennung gefunden. Der Preiskampf, der sich zum Teil unter den mittelständischen Anbietern entwickelt hat, ist schon fast als ruinös zu bezeichnen. Rücklagen schwinden und geringe Umsätze erlauben kein dynamisches Wachstum. Hinzukommen in Deutschland die gut positionierten internationalen Hersteller wie EMC, FileNet, Hummingbird und OpenText, um nur einige zu nennen, die in ihrer Preispolitik längst auch auf die mittelständischen Produktangebote ihrer Wettbewerber eingestiegen sind. Nicht zu vergessen die Speicherhersteller die sich in diesen Markt „eingekauft“ haben, wie z.B. EMC (Documentum). Diese Unternehmen haben nicht nur in Deutschland dazugekauft sondern auch in anderen europäischen Ländern. Zukünftig ist auch mit Unternehmen wie SUN, HP, Oracle, Microsoft und SAP verstärkt zu rechnen. SUN hat sich mit StorageTek in den Markt hineinbewegt. Diese Umschichtung des Marktes verbunden mit immer neuen kleinen Konsolidierungswellen ist noch lange nicht beendet. Der geschätzte Markt in Deutschland beträgt immerhin mehrere hundert Millionen Euro in den nächsten zwei Jahren. Deutschland ist damit neben England weiterhin einer der wichtigsten Märkte in Europa. Im Vergleich zu den USA und heranwachsenden Märkten in Asien wie Indien und China verliert aber der deutsche Markt an Bedeutung, zumal er in seiner Zersplitterung sehr mühsam zu bearbeiten und immer noch nicht aus der Rezession entkommen ist.

Ist eine Konsolidierung trotz der bereits statt gefundenen Übernahmen, Mergers und Aquisitionen im deutschen Markt weiterhin erforderlich und wie wird diese aussehen?

Es gibt eine große Anzahl von kleinen und mittelständischen Herstellern in Deutschland die sich mit den diversen DRT Entwicklungen wie z.B. Email Archivierung, ECM, Workflow usw. beschäftigen. Hinzu kommen in Deutschland immer wieder neue „Start Ups“ sowie im Ausland bereits etablierte Hersteller. Es herrscht ein deutliches Überangebot in diesem Bereich. Die Nachfrage ist momentan trotz der neuen gesetzlichen Richtlinien in den diversen Industriezweigen sowie bei den Öffentlichen Verwaltungen, Kommunen und den Regierungsbehörden noch relativ gering. Die heutigen Anbieterunternehmen haben nur beschränkte Möglichkeiten des Überlebens: Spezialisierung auf lukrative Nischen, besondere Komponenten oder Branchenlösungen, Kaum ein mittelständischer Anbieter ist in der Lage, ein vollständiges Portfolio analog zu den internationalen Anbietern aufzubauen. Die deutsche Unternehmenslandschaft im DRT Bereich ist jedoch besonders jetzt weiterhin verlockend für nationale und internationale Anbieter sowie Finanzinvestoren. Die momentane relative niedrige Bewertung von

einigen deutschen mittelständischen Anbietern ist für diese Investoren interessant.

Und wie stehen hier die Chancen der deutschen Anbieter?

Sie haben die Möglichkeit, sich als kleiner Spezialist in einem Nischenmarkt zu etablieren, was nicht leicht sein wird, wenn wir die diversen gesetzlichen Richtlinien und den wachsenden Anforderungskatalog an Funktionalität der Lösungen berücksichtigen, oder von einem größeren Anbieter übernommen zu werden, was ebenfalls problematisch sein könnte, da der Wert einiger übernahmefähiger oder übernahmewürdiger Unternehmen sich praktisch mit jedem Monat verringert. Eine weitere aktuell diskutierte Alternative wäre das Zusammenschmelzen mit einigen der anderen unter Druck geratenen mittelständischen Anbieter - was Synergieeffekte hervorrufen würde und somit automatisch zum Mehrwert aller Beteiligten und auch als nationale Anbieter klare Vorteile gegenüber den größeren international Anbietern vorweisen. Als weitere Option sind transatlantischen Kooperationen denkbar, die in der Vergangenheit aber selten den erhofften Effekt erzielten. So ist die klassische Variante der Konsolidierung, die Akquisition und Fusion, wahrscheinlich die erfolgversprechendste aller Strategien. Entweder selbst verkaufen oder auch selber mit anderen Investoren und auch Mitwettbewerbern sich zusammenzuschließen, dadurch Synergieeffekte und Mehrwert schaffen, um so gestärkt im Markt weiterhin zu bestehen. Ist eine ausreichende Größe erreicht kann man dann später selbst an Zukäufe denken um das Produkt- und Lösungsangebot zu vervollständigen. Ein solcher Zusammenschluss direkter Wettbewerber hat aber einen gewaltigen Haken - die Redundanz der Produktangebote. Hier muss zunächst bereinigt und dann eine Strategie der Weiterführung bestehender Produkte parallel zu einem einheitlichen zukünftigen Produkt aufgesetzt werden. Die Reduzierung der Zahl der Anbieter durch die Konsolidierung verbessert zum Teil die Chancen für die verbleibenden Unternehmen. Da sich aber ausländische Investoren und auch investitionswillige Wettbewerber immer die Filetstücke aus dem Markt herauspicken, wird der Abstand in Leistung und Qualität zwischen den führenden Anbietern und dem verbleibenden Mittelfeld immer größer werden. Die Übernahmen des Sommers sind nur die Vorboten einer neuen Konsolidierungswelle in den nächsten Monaten. Es wird sich im Umfeld von DRT das Gleiche wiederholen was wir schon bei Pharma, Banken, Versicherungen, Automobilen und in anderen Branchen erlebt haben:: die Konzentration auf einige wenige große globale Anbieter, einige regionale Spezialisten im Mittelfeld und viele kleine lokale Anbieter, die nur als Integratoren der Standardprodukte der führenden Anbieter überleben. (MHH (PCI Ltd.))

Recht & Gesetz

Verrechnungspreisdokumentation

Berlin - Das Bundesfinanzministerium hat sich mit seiner Verwaltungsanweisung im BMF-Schreiben vom 12. April 2005 mit dem Titel „Grundsätze für die Prüfung der Einkunftsabgrenzung zwischen nahestehenden

Personen mit grenzüberschreitenden Geschäftsbeziehungen in Bezug auf Ermittlungs- und Mitwirkungspflichten, Berichtigungen sowie auf Verständigungs- und EU-Schiedsverfahren (Verwaltungsgrundsätze-Verfahren)“, Aktenzeichen - IV B 4 - S 1341 - 1/05 -, auf 76 Seiten ausführlich zu Dokumentationspflichten bei der Einkunftsabgrenzung zwischen international verbundenen Unternehmen geäußert. Das Schreiben beschäftigt sich mit den gesetzlichen Vorgaben des mit dem Steuervergünstigungsabbaugesetzes vom 16. Mai 2003 eingeführten § 90 Abs. 3 Abgabenordnung sowie der daraus resultierenden Gewinnabgrenzungsaufzeichnungsverordnung vom 13. November 2003. Das BMF verfolgt das Ziel, mehr Rechtssicherheit in dieser international an Bedeutung weiter zunehmenden Rechtsmaterie zu schaffen. So werden die Ermittlungsgrundsätze der Finanzbehörden im Rahmen der steuerlichen Betriebsprüfung, die Mitwirkungspflichten des Steuerpflichtigen in Form seiner Verpflichtung zur so genannten Sachverhaltsdokumentation und der Angemessenheitsdokumentation seiner Verrechnungspreise dargestellt. Zusätzlich werden die Folgen von Verstößen gegen diese Mitwirkungspflichten umfassend erläutert.

Der Gesamttext des Schreibens kann unter: <http://www.bundesfinanzministerium.de> abgerufen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Selten wurde eine so umfangreiche und detaillierte Vorgabe seitens des BMF herausgegeben. Anders als die eng verwandte GDPdU ist das Thema Verrechnungspreisdokumentation auch strafbewehrt. Ähnlich wie bei der Aufdeckung und Verfolgung von Umsatzsteuerkarussellen versprechen sich die Finanzbehörden durch verschärfte Prüfungen bei Verrechnungspreisen ein erhebliches Steuerzuwachspotential. Die Dokumentationspflichten beinhalten hier auch wenig strukturierte Informationen in E-Mails und Excel-Dateien, in denen Verrechnungspreise kalkuliert oder vereinbart wurden. (Kff)

ZPO § 371a Beweiskraft elektronischer Dokumente

Berlin - Der § 292a der ZPO (<http://bundesrecht.juris.de>) wurde durch das Justizkommunikationsgesetz vom 22.03.05 aufgehoben. Seit dem 01.04.2005 gilt jetzt der § 371a ZPO (<http://bundesrecht.juris.de>). Das neue Gesetz zur lautet wie folgt:

ZPO § 371a Beweiskraft elektronischer Dokumente

(1) Auf private elektronische Dokumente, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, finden die Vorschriften über die Beweiskraft privater Urkunden entsprechende Anwendung. Der Anschein der Echtheit einer in elektronischer Form vorliegenden Erklärung, der sich auf Grund der Prüfung nach dem Signaturgesetz ergibt, kann



nur durch Tatsachen erschüttert werden, die ernstliche Zweifel daran begründen, dass die Erklärung vom Signaturschlüssel-Inhaber abgegeben worden ist.

(2) Auf elektronische Dokumente, die von einer öffentlichen Behörde innerhalb der Grenzen ihrer Amtsbefugnisse oder von einer mit öffentlichem Glauben versehenen Person innerhalb des ihr zugewiesenen Geschäftskreises in der vorgeschriebenen Form erstellt worden sind (öffentliche elektronische Dokumente), finden die Vorschriften über die Beweiskraft öffentlicher Urkunden entsprechende Anwendung. Ist das Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen, gilt § 437 entsprechend. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Früher musste der § 292 gern herhalten, um zu begründen, warum man Dokumente nicht elektronisch speichern sollte. Durch den § 292a war bereits eine verbesserte rechtliche Stellung elektronischer Dokumente eingeführt worden. Der neue Paragraph geht noch einen Schritt weiter. Im § 371a wird die konsequent die elektronische Signatur verankert, die bereits in das Bürgerliche Gesetzbuch §§ 126, 127 BGB Einzug erhalten hat. Es wird hier nicht mehr explizit auf die ‚qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieterakkreditierung‘ eingegangen sondern allgemein von elektronischen Signaturen nach Signaturgesetz gesprochen und quasi eine Beweisumkehr eingeführt, in dem vom Gegner nachgewiesen werden muss, dass eine Signatur nicht authentisch ist. Auch in Hinblick auf den italienischen EU-Richtlinien-Vorschlag zur Rechtskraft elektronischer Dokumente ist die verbesserte rechtliche Stellung nach § 371a ZPO ein wichtiger Schritt vorwärts. (Kff)

Artikel

Open Source Software in der Archivierung (Teil 2)

von Christoph Jeggle, PMP, E-Mail: Christoph.Jeggle@PROJECT-CONSULT.com. Christoph Jeggle ist Seniorberater bei PROJECT CONSULT. Teil 1 des Artikels erschien im Newsletter 20050531.

In der letzten Ausgabe des PROJECT CONSULT Newsletter wurden bereits zwei Open Source Produkte aus dem Bereich der Archivierung behandelt: Fedora und DSpace. In dieser Ausgabe werden wir uns nun mit zwei weiteren Produkten, CDSware und EPrints, näher beschäftigen.

Wie die zuvor behandelten Produkte sind beide ebenfalls OAI PMH kompatibel. Zur Erinnerung: Bei OAI PMH handelt es sich um das Open Archive Initiative Protocol for Metadata Harvesting, das es ermöglicht, die Metadaten unterschiedlicher Archive in ein gemeinsames Verzeichnis holen zu können. Es ist keine Abfragesprache, sondern ein Protokoll zur Bildung archivübergreifender Verzeichnisse.

CDSware

CDSware (<http://cdsware.cern.ch>) bedeutet CERN Document Server Software und ist tatsächlich eine Entwicklung der Europäischen Organisation für nukleare Forschung. Gegründet worden ist die Organisation allerdings als "Conseil Européen pour la Recherche Nucléaire", daher die Abkürzung CERN. Genauer beschrieben wird die Tätigkeit des CERN durch die Bezeichnung als Europäischen Laboratorium für Teilchenphysik.

Bekannt geworden ist das CERN auch dadurch, dass Tim Berners-Lee und ein kleines Team am CERN das World Wide Web entwickelt haben.

CDSware ist am CERN für den eigenen Bedarf entwickelt worden und unter der GNU General Public Licence (GPL) als freie Software veröffentlicht worden. Es steht damit auch anderen zur Installation und Benutzung einschließlich Sourcecode zur Verfügung. Am CERN wird CDSware als Online-Katalog von Veröffentlichungen unterschiedlicher Art verwendet und umfasst über 650.000 Einträge mit 320.000 Volltext Dokumenten. Der CERN Document Server ist öffentlich und kann unter der Adresse <http://cds.cern.ch> erreicht werden.

Dort sind dann auch die wesentlichen Features dieses Dokumenten Servers zu erkennen. Er stellt zunächst einmal eine portalähnliche Benutzerschnittstelle im Webbrowser zur Verfügung. Die Ähnlichkeit zu einem Portal ergibt sich auch durch die Möglichkeit der Personalisierung und der Abspeicherung von ausgewählten Dokumenteinträgen in benutzerspezifischen „Dokumentkörben“. Dieses Portal dient auch als Eingabepattform für eine leistungsstarke Suchmaschine, die den Katalog der verwalteten Dokumente durchsucht. Die Suchsyntax ist der von Google ähnlich. Sowohl die Suche nach einzelnen Feldern als auch die Volltextsuche ist möglich.

Über die Benutzerschnittstelle ist es ebenfalls möglich, mit der entsprechenden Authentifizierung und Autorisierung Dokumente und ihre Metadaten in das System einzustellen.

Technisch gesehen basiert CDSware auf einem UNIX oder Linux System mit einem Apache Webserver und einer MySQL Datenbank. PHP und Python Unterstützung für den Apache Webserver muss mitinstalliert werden. Insgesamt ist die Installation nicht ganz einfach, da sie nicht durch ein Installationsprogramm unterstützt wird, sondern manuell Schritt für Schritt durchgeführt werden muss. Dabei sind die Schritte aber ausreichend dokumentiert. Einige Komponenten müssen eine bestimmte Version haben (z.B. das Python Modul für MySQL), was nicht unbedingt die neueste Version bedeutet. Das kann bei neueren Linux Distri-

butionen zu allerdings lösbaren Komplikationen durch die Installation von älteren Komponenten führen.

Einen Blick sollten wir im Zusammenhang mit CDSware noch auf das Format der Metadaten werfen. CDSware verwendet MARC 21. MARC steht dabei für Machine-Readable Cataloging. MARC 21 ist 1999 aus unterschiedlichen MARC Standards hervorgegangen und beschreibt ein maschinenlesbares Austauschformat. Das Format gliedert den Datensatz in den Leader, der bei der Verwendung von MARC 21 im bibliografischen Bereich allgemeine Angaben zur Art des erfassten Dokumentes oder der erfassten Daten macht, das Directory, das einen Index der verwendeten Felder einschließlich Feldkennung, Feldlänge und Position im Datensatz, und die eigentlichen Felder. Alle Elemente sind durch im Standard festgelegte Codes gekennzeichnet. Diese Codes können auch bei der Suche in CDSware eingesetzt werden, um die Suche näher einzugrenzen.

CDSware stellt ein vollständiges System für die Verwaltung bibliografischer Informationen einschließlich der dazugehörigen Dokumente dar. Es kann durch Module erweitert werden, wie es beim CERN Dokumenten Server zu sehen ist. Dort ist ein Konvertierungsmodul eingebunden, um Datenformate ändern zu können.

EPrints

EPrints (<http://www.eprints.org>) ist eine Entwicklung eines kleinen Teams an der Universität von Southampton. Die Codierung selbst wird im Wesentlichen von einem Entwickler geleistet. Das Projekt ist Teil des Open Citation Project, einem DLI2 International Digital Libraries Project unterstützt vom Joint Information Systems Committee (JISC) in Großbritannien. Zurzeit wird die Software in 161 Archiven eingesetzt.

Die Idee hinter diesem Projekt ist es, Forschern die Veröffentlichung ihrer Dokumente so einfach wie möglich zu machen. Dieses Konzept wird Self-Archiving genannt und meint im Grunde die Möglichkeit, über ein Web-Interface Dokumente selbst in das Archiv einstellen zu können.

Entsprechende Features werden bereitgestellt.

- Es ist möglich, unterschiedliche Dokumentenformate im System zu speichern. Ein Dokument kann gleichzeitig in unterschiedlichen Formaten abgelegt werden.
- Die Metadatenstruktur ist sehr flexibel. Es wird ein Pool von Metadatenattributen definiert, die dann einem oder mehreren Dokumententypen zugewiesen werden. Gleichzeitig ist es möglich eine Hierarchie von Themen (subjects) aufzubauen, unter denen Dokumente gefunden werden können. Für jedes Attribut kann entschieden werden, ob es

verpflichtend ist und ob es für den OAI PMH Zugriff sichtbar ist.

- Das Einstellen von Dokumenten geschieht über das Webinterface. Es ist auch möglich, Dokumente als ZIP-Archiv im Bündel zu übergeben. Eine weitere Option ist die Übergabe von Dokumenten als Link. Über diesen Link holt EPrints dann das Dokument in das Archiv.
- Routinen, die die Datenintegrität sicherstellen, sind als Vorgabe bereits vorhanden, können aber angepasst und erweitert werden.
- Das Einstellen von Dokumenten kann durch einen Freigabeprozess erweitert werden
- Benachrichtigungen über neue Dokumente aus zuvor definierten Bereichen können per E-Mail zugestellt werden (subscription).

Ein Demonstrationsarchiv unter <http://demoprints.eprints.org> bietet die Möglichkeit, sich das System anzuschauen

Technisch basiert EPrints auf UNIX/Linux Systemen mit Apache als Webserver und MySQL als Datenbank. Die Programmierung erfolgt in Perl. Die Installation ist relativ komfortabel, da sie umfassend durch Skripte unterstützt wird.

EPrints wird veröffentlicht als freie Software und ist Teil des GNU Projektes (<http://www.gnu.org>).

Wie bereits CDSware und DSpace stellt auch EPrints ein System dar, das nach der Installation und Konfiguration sofort verwendet werden kann. Der Schwerpunkt liegt hier in der möglichst komfortablen Möglichkeit, Dokumente in das System einzustellen.

Zusammenfassung

Alle vier Produkte, die unter dem Begriff Archiv als Open Source Software veröffentlicht werden, kommen aus dem Bereich der Forschung und Lehre. Ihr Ziel ist es, eine Plattform zu bieten, um Dokumente beliebiger Art ablegen und sie dabei sinnvoll mit Metadaten versehen zu können. Die Flexibilität der Metadatenstruktur ist unterschiedlich. Während DSpace weitgehend nur auf dem Dublin Core beruht, können EPrints und CDSware erweitert werden. Besondere Stärken hinsichtlich der Metadaten zeigt Fedora, das zwar in seinem Grundindex auch auf dem Dublin Core beruht, aber über die RDF konforme Kowari Datenbank gerade im Bereich der Verknüpfung von Objekten sehr flexibel ist.

Fedora hat eine Sonderstellung in der Reihe der vorgestellten Archive, da die Software eine Webservice Schnittstelle zur Konvertierung und Bearbeitung der Inhalte beim Aufruf bietet. Allerdings ist Fedora auch das einzige Produkt in dieser Reihe, das eigentlich nur



eine Infrastruktur und keine gebrauchsfertige Applikation bietet.

Allen Produkten ist gemeinsam, dass der Begriff Archiv hier nicht im Sinne von revisionssicherer Archivierung verwendet wird. Die Speicherung der Daten geschieht standardmäßig in Verzeichnissen auf lokalen oder im Netz verfügbaren Laufwerken. Eine Unterstützung von optischen Medien oder gar Jukeboxen ist standardmäßig nicht vorgesehen. Technisch wird es aber bei allen Produkten Möglichkeiten geben, das durch proprietäre Produkte aus dem Storagebereich zu ergänzen.

Alle vier Produkte stellen brauchbare Open Source Alternativen bei Aufgabenstellungen aus dem Bereich der Dokumentenablage und -veröffentlichung dar. Bei allen Produkten, auch denen, die relativ gebrauchsfertig installiert werden, darf der Aufwand zur Anpassung und Anbindung an bestehende Systeme nicht unterschätzt werden. Bei den Anpassungsarbeiten ist sehr sorgfältig vorzugehen, damit mit dem nächsten Update diese Arbeiten nicht hinfällig geworden sind.

GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 2)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefberater von PROJECT CONSULT, E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com. Der Artikel ist das Skript und Handout des Vortrages von Dr. Kampffmeyer auf der GDPdU Jahreskonferenz 2005. Teil 1 erschien im Newsletter 20050531. Der Artikel wird in den nächsten Newsletterausgaben fortgesetzt.

2. Die elektronische Archivierung im Umfeld der GDPdU

Die grundsätzlichen Aufgaben- und Problemstellungen können in folgenden zehn Thesen zusammengefasst werden (PROJECT CONSULT und Zöller & Partner 2003), die deutlich machen, dass GDPdU und elektronische Archivierung nicht in einem Atemzug genannt werden sollten:

10 Thesen zum Thema GDPdU & elektronische Archivierung

1. Die GDPdU betreffen vorrangig Daten in kaufmännischer Software
Die GDPdU betreffen in erster Linie Daten in kaufmännischer Software wie z.B. Finanzbuchhaltungen und hat nur indirekt mit elektronischer Archivierung zu tun. Erst wenn Daten ausgelagert werden sollen, stellt die elektronische Archivierung eine Option dar.
2. Der GoBS-konforme Betrieb der Buchhaltungssoftware erfüllt fast alle Anforderungen der GDPdU.
Bezüglich der Revisionssicherheit gibt es durch die GDPdU kaum neue Anforderungen, die nicht bereits durch die bisherige GoBS geregelt wären.
3. Die GDPdU enthalten keine neue Definition für Revisionssicherheit.
Die geänderten Paragraphen der Abgabenordnung setzen bezüglich der Revisionssicherheit der von Unternehmen zu verwendenden DV-Systeme wie bisher auf die bereits in den GoBS von 1995 dargestellten Anforderungen.
4. Neu sind nur Aufbewahrung von und Zugriff auf steuerrelevante Daten.
Die Dauer der Aufbewahrungsfrist für originär elektronische Daten (anstelle von Papiausdrucken) hat sich verlängert und die Zugriffsmethoden auf die Daten sind in den GDPdU neu geregelt.
5. Revisionssicherheit definiert sich nicht allein durch das Speichermedium.
Das gesamte Verfahren der Erfassung, Bearbeitung, Speicherung und Reproduktion von steuerrechtlich und handelsrechtlich relevanten Daten mit allen organisatorischen, Betriebs- und technischen Faktoren muss revisionssicher sein.
6. Elektronische Archive nur für die GDPdU sind unwirtschaftlich.
Der Einsatz elektronischer Archivsysteme nur zur Erfüllung der rechtlichen Anforderungen ist unwirtschaftlich. Elektronische Archive müssen als universeller Wissensspeicher für alle Informationen des Unternehmens nutzbar sein.
7. Die GDPdU schreibt keine besonderen Medien für die Aufbewahrung vor.
Die Daten der normalen kaufmännischen Anwendungen können wie bisher auf denjenigen Speichern aufbewahrt werden, die nach GoBS zulässig sind. Hierzu zählen Diskette, Magnetband, Magnetplatte, digitale optische Medien und andere elektronische Speicher.
8. Strukturierte Daten sind durch wahlfreien Zugriff auswertbar, unstrukturierte Dokumente nicht.
Der Begriff der maschinellen Auswertbarkeit bezieht sich in erster Linie auf kaufmännische Daten, die in einer Struktur vorliegen, die den direkten Zugriff auf beliebige Daten erlaubt. Die meisten Dokumente sind in diesem Sinne nicht maschinell auswertbar, da sie naturgemäß schwachstrukturiert oder unstrukturiert sind.

9. Die Verantwortung für die technische Auslegung liegt beim Steuerpflichtigen.
Die GDPdU regeln, wie eine Prüfung durchgeführt wird und wie Daten bereitgestellt werden müssen. Sie enthält keine Vorgaben, was für Systeme beim Steuerpflichtigen vorhanden und wie diese ausgelegt sein müssen.
10. Eine Verfahrensdokumentation nach GoBS ist wichtig.
In einer Verfahrensdokumentation nach GoBS wird nachvollziehbar beschrieben, wie alle kaufmännisch relevanten Informationen entstehen, geordnet gespeichert, indiziert, geschützt, wiedergefunden und verlustfrei reproduziert werden können.

3. Revisionssichere elektronische Archivsysteme zur Aufbewahrung steuerrelevanter Daten

3.1. Auswertbarkeit ist keine Eigenschaft von Archivsystemen

Die Diskussion um die elektronische Archivierung hat inzwischen zu einer Klarstellung geführt. Elektronische Archivsysteme müssen selbst keine Auswertungsfunktionalität wie ein Hauptsystem oder eine universelles Auswertungsprogramm besitzen. Sie unterliegen jedoch wie folgt den Anforderungen der GDPdU:

- es muss der wahlfreie Zugriff derart abgebildet werden, dass die entsprechenden archivierten Daten auch vollständig bereitgestellt werden,
- es muss die Speicherung derart erfolgen, dass die Unveränderbarkeit der Daten sichergestellt ist und
- es muss das Archivsystem in quantitativer und qualitativer Hinsicht Auswertungsmöglichkeiten gewährleisten, die denen des Hauptsystems gleichwertig sind. Diese Anforderung ist jedoch nur dann umsetzbar, wenn ein zusätzliches „universelles Auswertungsprogramm“ zum Einsatz kommt, da es Archivsystemen nicht zugemutet werden kann, alle Funktionen großer ERP- und anderer kaufmännischer Systeme vollständig und über ein Jahrzehnt hinweg nachzubilden.

Während in anderen Gesetzen immer nur von Speicherung und Aufbewahrung die Rede ist, wird hier konkret von digitalen Speichermedien und Archivierung gesprochen. Die GDPdU verweist hier auf die entsprechenden Passagen in der Abgabenordnung und führt aus: „Originär digitale Unterlagen nach § 146 Abs. 5 AO sind auf maschinell verwertbaren Datenträgern zu archivieren.“ Wie dies im Einzelfall zu geschehen hat, ist deutlicher in den GoBS nachzulesen. Für das Thema Archivierung gewinnt die GoBS damit eine größere Bedeutung als die GDPdU selbst. Originär digitale Unterlagen nach der AO und den GoBS sind aber nicht nur maschinell auswertbare Datensätze, sondern auch

Dokumente. Maschinell verwertbare Datenträger impliziert, dass es einen Zugriff auf die Daten auf dem Speichermedium gibt. Nach den GDPdU heißt dies wahlfreier Zugriff mittels eines Programmes. Im Prinzip sind dies für elektronische Archivsysteme Selbstverständlichkeiten, da sie in der Regel über eine Datenbank zielgenau die gewünschten Daten ermittelt und bereitstellt. Bei kleineren Datenmengen, die als Dateien gespeichert sind, kann sogar der Zugriff über ein Dateiverwaltungssystem ausreichend sein. Entscheidend ist jedoch unter dem Gesichtspunkt der Aufbewahrungsfristen, dass die Information über die gesamte Aufbewahrungsfrist maschinell verarbeitungsfähig bereitsteht. Angesichts der schnellen Veränderung von Komponenten, Betriebssystemen, Formaten und Standards eine Aufgabe, die nur durch die rechtzeitige, verlustfreie, die Information selbst nicht verändernde, dokumentierte und nachvollziehbare Migration der Daten von einem Medium auf ein anderes bewältigt werden kann.

Der Anforderung, das Archivsystem mit Auswertungen zu versehen, die jenen im Produktsystem in quantitativer und qualitativer Hinsicht gleichwertig sind, kann ein Archiv mit IDEA-Funktionalität bei entsprechender Ausgestaltung gerecht werden. Der Aufwand zur Abbildung aller Auswertungsmöglichkeiten des Hauptsystems mit dem Archivsystem ist weder sinnvoll noch wirtschaftlich.

Im Prinzip erfüllt jedes revisionssichere elektronische Archivsystem die Anforderungen der GDPdU, wenn es sich darauf beschränkt die Daten unverändert zu speichern und einem universellen Auswertungsprogramm bei Bedarf wieder zur Verfügung zu stellen. Um dies jedoch sicherstellen, ist ein geordneter Ablauf der Vorbereitung, Speicherung und Auswertung notwendig.

3.2. Zertifizierung für „GDPdU-konforme Produkte“?

Beim Thema „Revisionssicherheit“ bzw. „revisionssichere Archivierung“ fällt häufig das Stichwort „Zertifizierung“. Es gibt im Umfeld der Archivierung keine Zertifizierung für Produkte. Dementsprechend gibt es auch keine zertifizierten „GDPdU-konformen“ Archivsysteme. Eine Zertifizierung kann durch Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Prüfung eines Archivsystems entsprechend den GoBS erfolgen. Dies bezieht sich jedoch immer auf die individuelle Gesamtlösung im Einsatz beim Anwender. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es nicht nur um die Systemkomponenten geht, sondern der gesamte organisatorische Rahmen, der Betrieb der Lösung und die Prozesse im Sinne eines Gesamtverfahrens werden Zeitpunkt bezogen geprüft und zertifiziert. Dieses Verfahren ist sinnvoll, da jede Software und jedes System nicht isoliert von seinem Einsatz betrachtet werden kann. Die Einbindung



in sichere, geordnete und nachvollziehbare Prozesse ist von ausschlaggebender Bedeutung. Dies zeigt sich auch besonders bei der Überführung von steuerrelevanten Daten in ein elektronisches Archivsystem.

3.3. Archivierung versus Auswertbarkeit

Die durch die Abgabenordnung, §§ 146, 147 AO, geforderte Auswertbarkeit von Daten ist keine originäre Aufgabe des Archivsystems. Archivsysteme dienen der langfristigen, sicheren und unveränderbaren Speicherung von Informationen, nicht zu deren Verarbeitung. Die Daten im Archivsystem sind auch nur dann auswertbar, wenn sie bereits vollständig, richtig und mit den entsprechenden Strukturinformationen zum Aufbau der Datenbestände archiviert wurden. Die Auswertbarkeit muss daher von den Haupt- und Nebensystemen bereits bei der Übergabe der Daten an das Archivsystem sichergestellt sein. Bleibt die Frage nach den „GDPdU-konformen“ Auswertungsmöglichkeiten und deren Bereitstellung im Archivsystem. Während die Abgabenordnung keine Aussage über die Ausgestaltung und den Umfang der Auswertungsmöglichkeiten beinhalten, fordert der als Erläuterung zum Datenzugriff veröffentlichte Fragen- und Antwortenkatalog der Finanzverwaltung (Fassung vom 1. Februar 2005) quantitativ und qualitativ gleiche Auswertungsmöglichkeiten, die jenen des Produktsystems entsprechen. Spätestens hier wird deutlich, dass diese Anforderungen nicht durch Archivlösungen abgedeckt werden können, deren originäre Zielsetzung nicht in der Auswertung, als vielmehr in der revisionssicheren Langzeitarchivierung besteht. Es kann nicht Aufgabe eines Archivsystems sein, die Auswertungsmöglichkeiten beliebiger ERP-Systeme in unterschiedlichsten Varianten, Versionen und Konfigurationen über jahrzehntelange Zeiträume nachzubilden. Wie kann es nun dennoch gelingen, die geforderte Auswertbarkeit herzustellen, ohne dass steuerrelevante Daten zwingend im operativen System vorgehalten werden müssen? Vielfach diskutierte Ideen wie z. B. „IT-Museen“, die in Unternehmen alte Systeme zur Auswertung der Daten über Jahrzehnte lauffähig vorhalten, oder die Vorstellung, alte Datenbestände nach einem Jahrzehnt „einfach“ in die laufende Anwendung zurückzuladen, sind unrealistisch. Im Sinne einer praxistauglichen und wirtschaftlich angemessenen Lösung sind solche Szenarien abzulehnen.

Anm.d.Red.: Dieser Artikel wird im nächsten Newsletter mit dem Kapitel 4 „Ein Lösungsansatz: Unabhängige Auswertung archivierter Daten“ fortgesetzt.

PROJECT CONSULT News

CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals

Möchten auch Sie einen Nachweis - für sich, Ihr Unternehmen, Ihre Kunden - der wirklich belegt, dass Sie Profi im Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien sind? Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architech) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität.

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einführung von Document Related Technologies inklusive relevanten Themen zu Standards und Rechtsfragen. Er schließt mit einem Computertest ab. Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	24. - 27.10.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

(FH)

Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung

Veranstalter	H&T Verlags GmbH
Veranstaltung	DOQ-Seminar E-Mail-Archivierung
Art	Vortrag
Titel	Grundsätze und Herausforderungen der E-Mail-Archivierung
Themen	- Einführung: der Wert von Information - Compliance-Anforderungen treiben den Markt - Technische, rechtliche und organisatorische Probleme der E-Mail-Archivierung - Grundlagen der revisionssicheren Archivierung 10 Grundsätze zur E-Mail-Archivierung - Ausblick: zwischen Informationsüberflutung und Digitalem Vergessen
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer (München) Dr. Joachim Hartmann (Frankfurt)
Datum	12. Juli 2005 (München) 14. Juli 2005 (Frankfurt)
Uhrzeit	09:10 - 09:50 Uhr
Orte	München Frankfurt
URL	http://www.htverlag.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	BPM & Workflow Software-Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Workflow und Business Process Management
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	15. September 2005 in Zürich 04. Oktober 2005 in München 11. Oktober 2005 in Stuttgart 20. Oktober 2005 in Köln
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, München, Stuttgart, Köln
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	27.10.2005 in Zürich 08.11.2005 in Frankfurt 23.11.2005 in München 30.11.2004 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, Frankfurt, München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

Marlene's WebLinks

Die auf der diesjährigen CeBIT angekündigte neue Vollversion von **CoreMedia**, Hamburg, CMS 2005 steht ab sofort zur Verfügung. CoreMedia CMS 2005 soll mit zahlreichen Erweiterungen und Verbesserungen aufwarten.

<http://www.coremedia.de>

Filenet, Bad Homburg, hat seine Partnerschaft mit **HP**, Böblingen, ausgebaut, um die Filenet-ECM-Plattform mit den HP-Enterprise-Initiativen weiter abzustimmen. Die Kooperation wird sich über Software, Storage, Imaging, Professional Services und Hardware erstrecken, um den gemeinsamen Kunden echten ROI sowie Produktivitätsverbesserungen für das gesamte Information-Management zu bieten.

<http://www.filenet.de>

<http://www.hp.com>

Das Windream-Partnerunternehmen **Janich & Klass Computertechnik GmbH**, Wuppertal, hat eine neue Schnittstelle entwickelt, die das Dokumenten-Management- und Archiv-System windream der **windream GmbH**, Bochum, mit der Scan-Software DpuScan verbindet.

<http://www.janichklass.com/>

<http://www.windream.de>

Die **K3 Innovationen GmbH**, Düren, will mit ihrem neue auf Open-Source, Framework basierenden, dynamischen Enterprise-Content-Management-System K3CMS Pro 3.0 eine Lösung für mittelständische Unternehmen, Konzerne, Städte, Kommunen, Verlage und Verbände vorstellen.

<http://www.k3-innovationen.de>

Open Text, Grasbrunn, präsentiert die Version 9.5 des Live-link WCM Server. Die Web Content Management-Lösung soll Unternehmen ermöglichen, WCM-Funktionen mit kollaborativen Funktionalitäten innerhalb einer umfassenden ECM-Plattform zu integrieren.

<http://www.opentext.com>

Seal Systems, Erlangen, und **ILC Prostep**, Darmstadt, haben die Verfügbarkeit ihrer gemeinschaftlich entwickelten RM Extension Suite bekannt gegeben. Die Extension Suite bietet umfangreiche Werkzeuge zum In- und Output-Management von digitalen Akten. Außerdem gibt es Integrationslösungen zu anderen SAP-Anwendungen wie cFolders und CAD-Desktop und zu Microsoft-Office-Produkten.

<http://www.sealsystems.de>

<http://www.prostep.de>

Das Franchisenet **Scanpoint Europe**, Waldbronn, will in den kommenden Monaten seinen Service im Bereich der Posteingangs- und Rechnungsbearbeitung weiter ausbauen. Ziel solle es sein, insbesondere den Mittelstand für die Themen Posteingangs- und Rechnungsverarbeitung stärker zu sensibilisieren.

<http://www.scanpoint.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 19.07.2005

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Iron Mountain archiviert jetzt auch digital	1
Mobius mit ViewDirect Total Content Integrator	1
Mount10 stellt Planung für »HiFreezer« vor	2
OPTIMAL SYSTEMS präsentiert neue Version von OS.5 ECM	2
StreamServe und AuthentiDate mit neuer Lösung für elektronische Rechnungen	3
technotrans mit docuglobe Enterprise-Lösung.....	3
Messen & Kongresse.....	3
DMS EXPO 2005	3
DLM-Forum in Budapest.....	4
In der Diskussion	4
Dokumentationspflichten.....	4
Randnotizen	5
Normen & Standards	6
iECM.....	6
KOPAL.....	7
Recht & Gesetz.....	7
Informationsfreiheitsgesetz.....	7
Artikel.....	8
GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 3)	8
PROJECT CONSULT News	11
CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals.....	11
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung im Herbst 2005	12
Marlene's WebLinks.....	12
Sun Microsystems, Interwoven, Saperion , IBM, Parametric Technology, Arbortext, OCR Systemhaus, MACH, Ikon, PureEdge Solutions; G10 Software, Enalog Business Solutions, Braintribe-Gruppe, Day Software, daa Systemhaus, CoreMedia, Microsoft, Midgard Project, EMC, INSL,	
Impressum	14
Newsletter-Bestellformular	14

Unternehmen & Produkte

Iron Mountain archiviert jetzt auch digital

Boston - Bislang konnten Unternehmen ihre Papierdokumente und Backup-Bänder nur physikalisch an das Archivierungsunternehmen Iron Mountain (<http://www.ironmountain.com>) liefern, die dann in Bergwerken und riesigen Lagerhallen archiviert wurden. Durch die Übernahme von Connected scheint jetzt aber das nötige Wissen vorhanden zu sein, um unter dem Namen »Iron Mountain Digital« auch das Management von digitalen Daten anzubieten. Das Portfolio des neuen Geschäftsbereichs soll sich aus Angeboten für Data-Protection und E-Records-Management zusammensetzen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Nun ist das Thema elektronische Dokumentenverwaltung auch bei den letzten Dienstleistern für die Akteneinlagerung angekommen. Dort macht sich offenbar der Rückgang des Schriftgutes bereits bemerkbar. Was fehlt sind immer noch Konzepte, wo der Dienstleister einen gemeinsamen Zugriff auf eingelagerte Dokumente, Akten, Kartons und Datenträger ebenso wie auf die elektronischen Pendants im ASP-Archiv erlaubt, natürlich online über Browser direkt vom Arbeitsplatz. Elektronische Dokumente können direkt angezeigt werden, papiergebundene Ordner werden entweder im Original bestellt oder on-demand in das System gescannt. Die gemeinsame Verwaltung von Informationen auf unterschiedlichen Medien ist eigentlich ein typisches Anwendungsfeld für Records Management. Jedoch lassen sich Standardprodukte, die ein „Shelf-Management“, also eine Verwaltung von Lagerorten mit Kontrolle, Verfolgung der Nutzung, mit einem elektronischen Records Management, ERM, nur schwer finden. Solange wir in dieser interessanten Übergangszeit zwischen der Papierwelt und dem elektronischen Universum leben, benötigen wir jedoch genau diese Produkte, die beides verbinden. Immerhin könnte dies ein interessantes Geschäftsmodell für Dienstleister sein. (Kff)

Mobius mit ViewDirect Total Content Integrator

Hallbergmoos - Bei der Version 2.2 der Total-Content-Management-Software ViewDirect Total Content Integrator von Mobius (<http://www.mobius.com>) handelt es sich um eine webbasierte Lösung, die den einheitlichen Zugriff auf Inhalte in jedem Format und aus jeder Quelle ermöglichen soll. Durch die Integration von fertigen Adaptern für IBM DB2 Content Manager OnDemand, EMC/Documentum, Microsoft SharePoint und SQL Server wurden die Zugriffsmöglichkeiten von ViewDirect TCI erweitert. Zusätzlich enthält die neue Version ein Software-Development-Kit, das eine schnelle Entwicklung von Adaptern für jedes Quellsystem gestattet. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mal abgesehen von dem unmöglichen Namen für diese Software - typisch amerikanisch, alles total - hat Mobius, zuletzt behandelt im Newsletter 20040617, eine Lösung vorgestellt, die sowohl auf Datenbanken, als auch auf fremde Repositories zugreifen kann. Dieser Ansatz reiht sich ein, in eine Reihe ähnlicher Versuche, die man heute auch gern unter der Überschrift „Content Integration“ oder „Enterprise Content Integration“ versucht, zu vermarkten. Inzwischen gibt es auch einen Adaptor für Google. Interessant sind in diesem Zusammenhang die Module Dictionary Mapping und Distributed Search, die die Basis für den übergreifenden Zugriff darstellen. Seitdem der Content Integrator 2003 erstmals vorgestellt wurde, hat er eine gute Entwicklung vorgelegt. Nicht zuletzt war er eines derjenigen Module, die Gartner veranlassten, Mobius im Magic Quadrat 2005 für IDARS in der heiß begehrten oberen rechten Ecke anzusiedeln. (Kff)

Mount10 stellt Planung für »HiFreezer« vor

Rotkreuz/Schweiz - Der Version 1.0 des im Mai vorgestellten Software-Pakets »HiFreezer« will Mount10 (<http://www.mount10.de>) schon im 3. Quartal die Version 1.1 mit den Erweiterungen wie Mandantenfähigkeit, Accounting-Log, Workflow-Medienverfolgung und Media-Lifecycle-Management folgen lassen. Diese Version soll auch gemäß ISO 12119 zertifiziert sein. Für die Version 1.2, geplant für das 4. Quartal 2005, sind zusätzliche Medienunterstützung, erweiterte Freeze-Browser-Suchfunktion, Datenverschlüsselung und automatische Datenvernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist geplant. So soll die Lösung Unternehmen Einlagerungsprozesse zentral steuern, sowie Datenbestände aus unterschiedlichen Quellen klar trennen und verwalten lassen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Einen Stollen in den Schweizer Alpen zu besitzen, der Hochsicherheitsanforderungen erfüllt, reicht allein nicht aus. Bisher nahmen nur wenige Rechenzentren und Unternehmen die Dienste von Mount10 in Anspruch. So setzt jetzt das Unternehmen auf den allgemeinen Compliance-Hype. HiFreezer ist im Prinzip ein Records Management System, das mit den üblichen Schlagworten wie GDPdU, SOX und GLBA beworben wird. Was daran gesetzeskonform ist, erschließt sich jedoch nicht – denn der Anwender ist weiterhin selbst verantwortlich, welche Daten und in welchem Format der diese HiFreezer zur Archivierung übergibt. Letztlich kümmert sich mount10 lediglich um die sichere Aufbewahrung und stellt die Verfügbarkeit sicher. Der Anwender hat fixe Kosten und braucht sich nicht um das Thema Migration zu kümmern. Zumindest als zusätzliche Absicherung wichtiger Daten ist HiFreezer sicherlich ein guter Ansatz. Wer will, kann natürlich die Software auch kaufen und bei sich zu Hause nutzen. Hierfür sorgt nicht zuletzt eine Kooperation mit StorageTek. (CM)

OPTIMAL SYSTEMS präsentiert neue Version von OS.5 | ECM

Berlin - Die neueste Version des Workflow-Engine OS.5 | ECM von Optimal Systems (<http://www.optimal-systems.de>) soll neben der standortunabhängigen Verfügbarkeit und Verwaltung unternehmensrelevanten Informationen auch den Workflow im Web bieten, welcher standort- und plattformunabhängige Prozesse ermöglicht. So könnten sich beispielsweise Außendienstmitarbeiter oder auch ganze Zweigstellen vollständig in Workflowprozesse integrieren. Der Workflow-Eingangskorb wird online vollständig abgebildet und Workflowprozesse können aus dem Web-Client gestartet und bearbeitet werden. Durch eine Umgestaltung der Workflow-Engine in OS.5 | ECM, soll es gelingen die Performance um bis zu 80% zu steigern. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Optimal Systems, zuletzt behandelt im Newsletter 20041014, stellte im Juni 2005 die neue Version OS.5 | ECM seiner DRT-Produktsuite vor. Mit Archiv, klassischem DMS, Workflow, Web Content Management, Capturing, Classification und Records Management, sowie diverser Schnittstellen zu Groupware- und ERP- und anderen Drittsystemen gehört OS.5 zu den „All-in-One“-Lösungen auf dem Markt. Neben der guten Integration der Module einer solchen Lösung schlägt hier vor allem auch der geringere Aufwand an Servertechnologie positiv zu Buche.

Eine der wichtigsten Neuerungen gegenüber der Vorgängerversion OS.4.x ist der neu konzipierte Web-Client, der nahezu den gleichen Funktionsumfang wie der Standard-Client bietet. In den Web-Client kann ein Eingangskorb des Workflow-Systems integriert werden. Workflow-Prozesse können komplett aus dem Web-Client gestartet und bearbeitet werden. Damit können Geschäftsprozesse über das Internet abgebildet werden. Alle zu einem Vorgang relevanten Dokumente können so prozessorientiert über das Internet zur Verfügung gestellt werden.

Die gemeldete Performance-Verbesserung der Workflow-Engine in OS.5 | ECM zeigt die Bedeutung, die die Entwickler bei Optimal Systems ihrer Workflow-Komponente zukommen lassen. Sie befinden sich damit auf einem richtigen Weg. Wir sehen derzeit vor allem in Organisationen mit einem hohen Anteil an Sachbearbeiter-orientierten Vorgängen einen allgemeinen Trend, Prozesse möglichst papierarm durchzuführen und gleichzeitig die Durchlaufzeiten zu erhöhen, sowie die Kontrollmöglichkeiten zu verbessern. Hier kann bei der Entscheidung für eine DRT-Lösung der Workflow-Komponente eine besondere Bedeutung zukommen. (JH)



StreamServe und AuthentiDate mit neuer Lösung für elektronische Rechnungen

Düsseldorf - StreamServe (<http://www.streamserve.de>) und AuthentiDate (<http://www.authentidate.de>) wollen auf Basis einer strategischen Partnerschaft eine gemeinsame Lösung zum elektronischen Rechnungsaustausch gemäß §14 Umsatzsteuergesetz anbieten. Die gemeinsame Lösung soll die Übermittlung von Rechnungen in beliebigen Formaten einschließlich der gesetzlich geforderten Signatur ermöglichen, wodurch Lieferanten und Kunden elektronische Rechnungen austauschen können, welche sofort in den eigenen, sowie in Drittsystemen weiterverarbeitbar sind. Die neue Lösung wird über ein herstellernerutrales, modulares Design verfügen und ermöglicht so die Anbindung aller marktgängigen ERP, CRM und Archivsysteme. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die elektronische Rechnung mit elektronischer, nein, qualifizierter elektronischer Signatur, generiert schon einiges an Aufwand. Als ob es nicht auch Zeitstempel täten. So gibt es unterschiedliche Konstrukte, vom Dienstleister bis zur In-house-Lösung, bei der im Massensignaturverfahren nicht für jede Rechnung einzeln der PinCode eingegeben werden muss – der Leiter der Rechnungsabteilung eines größeren Unternehmens würde ja sonst auch spätestens bei der 10.000sten Rechnung durchknallen. Authentidate, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, ist einer der Anbieter von Signaturlösungen, die als Komponente bereits von verschiedenen Partnern eingebunden wurde. Die Lösung von Streamserve ist deshalb von besonderem Interesse, weil es hier um echte Massen von Output geht. Nur mit solchen automatisierten Lösungen lässt sich das Problem von elektronischen Rechnungen, die zum Vorsteuerabzug berechtigen, überhaupt lösen. Aber vielleicht hat der Gesetzgeber ja ein Einsehen. Bereits letztes Jahr erfolgte eine Aufweichung in Bezug auf elektronische Rechnungen für Reisekosten. Vielleicht gilt ähnliches einmal für die Rechnungen von Energieversorgern, Telekommunikationsunternehmen und anderen vergleichbaren Anwendungsfällen mit automatisierten Massenabrechnungen. Oder aber man richtet gleich beim Absender ein revisionssicheres elektronisches Archiv ein, wo die Rechnungen unveränderbar abgelegt werden. Oder noch besser, man erlaubt dem Kunden einen Zugriff auf diese elektronischen Rechnungen. Dann braucht er sich um die sichere elektronische Speicherung zu Hause erst gar nicht kümmern, dann könnte er auch einem Prüfer Einsicht in seine Rechnungsoriginale beim Absender geben. Und wir bräuchten vielleicht keine personengebundene Signatur für solche Rechnungen, ein Zeitstempel täte es auch. (Kff)

technotrans mit docuglobe Enterprise-Lösung

Sassenberg – Bei der neuen Version 4.2 des Redaktionssystems docuglobe der technotrans AG (<http://www.technotrans.de>) soll es sich um eine universell einsetzbare Lösung zur strukturierten Erstel-

lung umfassender und mehrfach nutzbarer Dokumenten handeln. Die Lösung verwaltet dabei Dokumenteninhalte als einzelne Informationsmodule und bildet sie in Form einer Baumstruktur ähnlich dem Windows-Explorer ab. Der Anwender kann aus diesen Modulen neue Dokumente erstellen, indem er sie per „drag & drop“ zusammenfügt. docuglobe übernimmt dabei die inhaltliche Gliederung und stellt dem Anwender das neue Gesamtdokument als PDF-Version, als Online-Help oder als normales Word-Dokument zur Verfügung. Inhaltliche Änderungen eines Informationsmoduls bewirken die automatische Anpassung aller damit in Beziehung stehender Dokumente. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Technotrans baut die Funktionalität von docuglobe kontinuierlich aus. Waren die ersten Versionen noch etwas schmalbrüstig und auf bestimmte Szenarien zugeschnitten, so erhebt technotrans nunmehr den Anspruch an eine Enterprise-Lösung. Dies hat aber nicht viel mit einem vollständigen Enterprise Content Management zu tun, sondern ist ein erweitertes klassisches Dokumentenmanagement. Die kleinen Automatismen in docuglobe erleichtern dem Anwender jedoch das Leben in der täglichen Arbeit. Auch wenn docuglobe im Portfolio des technotrans Konzerns immer noch etwas fehlplatziert wirkt, liegen hier vielleicht noch unausgeschöpfte Potentiale – denn technotrans ist in anderen Produktkategorien auch international gut platziert. Seine Herkunft aus der technischen Dokumentation sieht man docuglobe aber immer noch an und hier liegen zum Teil auch die Stärken des Produktes. Immerhin ist die Lösung sehr kostengünstig, so dass sie für viele kleinere und mittelständische Unternehmen eine Alternative zu den Highend-Produkten im Markt darstellt. (Kff)

Messen & Kongresse

DMS EXPO 2005

Köln / Essen - Vom 27. bis 29. September 2005 wird - zum letzten Mal in Essen - die DMS-Expo <http://www.dmsexpo.de> stattfinden, bevor sie 2006 nach Köln zieht.

Konferenzprogramm:

Neuer Termin für die Keynote von Dr. Kampffmeyer

Im ausgedruckten Programm sind auf Grund kurzfristiger Änderungswünsche die Termine nicht alle korrekt wiedergegeben. Hiervon ist auch der Vortrag von Dr. Kampffmeyer betroffen. Er spricht statt Mittwoch, 28.09.2005, von 10:00-10:45 Uhr erst am Donnerstag, 29.09.2005, von 10:00-10:45 Uhr. Das Thema seines Keynotevortrages lautet „Vom Wert der Information“. In einem Vortrag geht es um die Bedeutung des Themas ECM für Unternehmen, die Abhängigkeit von der Richtigkeit und Verfügbarkeit von Information und die Ermittlung des Wertes von Information.

GDPdU Roundtable

Der VOI Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. veranstaltet in seinem Forum in der DMS EXPO Ausstellungshalle am Mittwoch 28.09.2005 von 15:15 bis 15:45 einen Roundtable zum Thema GDPdU. Der Roundtable wird von Dr. Ulrich Kampffmeyer moderiert.

Best Practice Panels

Direkt in den Messehallen veranstalten die Kölnmesse (<http://www.koelnmesse.de>) und PROJECT CONSULT gemeinsam an allen drei Messetagen jeweils von 13:00 bis 14:00 Uhr wiederum das DMS EXPO Best Practice Panel (BPP). In diesen Panelveranstaltungen werden vier bis fünf Aussteller ihre Produkte und Visionen zu aktuellen Themenschwerpunkten, in einer durch Dr. Ulrich Kampffmeyer moderierten Runde darstellen. Themen dieses Jahr sind:

- „Compliance & ILM“
Teilnehmer: IBM, EMC, ELO, FileNet u.a.
- „Enterprise Content Management Suites“
Teilnehmer: IBM, Documentum, ELO, RedDot, Stellant, u.a.

Die White Paper der vorangegangenen BPPs aus den Jahren 2003 und 2004 stehen im Downloadbereich von PROJECT CONSULT unter <http://www.project-consult.com> zur Verfügung. (SKK)

DLM-Forum in Budapest

Worcester/Brüssel/Budapest – Vom 5. - 7. Oktober 2005 wird die vierte fachübergreifende europäische DLM Forum Konferenz zu elektronischem Records Management unter dem Arbeitstitel "Electronic Records Supporting e-Government and Digital Archives" in Budapest, Ungarn, stattfinden. Das Programm der Konferenz ist unter dem Link <http://www.magyarorszag.hu/dlmforum2005/> abrufbar. (FH)

In der Diskussion

Dokumentationspflichten

Das Stöhnen bei den Unternehmen ist nicht zu überhören. Vielfältigste Dokumentations- und Auskunftspflichten – unproduktiv, zeitraubend – beschäftigen in Großunternehmen ganze Abteilungen und den Kleinunternehmer am Wochenende. Die Bereitstellung von Zahlen und Nachweisen für Statistiken, Finanzämter, Versicherungen, Aufsichtsbehörden usw. führt zu einer nachhaltig negativen Haltung gegenüber den zunehmenden Dokumentationsverpflichtungen. Diese haben längst die EDV erreicht. Während die Dokumentationspflichten in der herkömmlichen Organisation als „gottgegeben“ hingenommen werden, da wir uns über die Jahre an sie gewöhnt haben, generieren kryptische Akronyme wie SOA, GoBS und GDPdU immer aufs Neue einen

Aufschrei. Nur die Welt der Informationsverarbeitung ist keine Insel. Was an Dokumentationspflichten für die Papierwelt gilt, hat per Definitionem auch für die elektronische Welt zu gelten. Unser Problem ist, dass bestehende Gesetze, Verordnungen und Regularien sich bis vor wenigen Jahren an der Papierwelt orientierten. Gesetze und Verfahren die im Kern zum Teil immer noch auf den Code Napoleon zurückgehen, können naturgemäß den Computer noch nicht kennen. Unsere Generation lebt hier in einer Grauzone, wo es gilt, Regularien der Papierwelt adäquat in die elektronische Welt zu übertragen. Hieraus resultiert auch die Unsicherheit, die bei Planung und Betrieb von EDV zu beobachten ist.

In Punkto Dokumentation und Dokumentationspflichten ist ein Umdenken erforderlich. Fast alle Dokumente sind heute „digital born“, elektronisch erzeugt. Der Ausdruck als Papier ist nur noch eine mögliche Form der Repräsentation. Immer mehr elektronische Dokumente sind nicht für einen physischen Ausdruck geeignet und elektronisch signierte Dokumente existieren als Original nur in elektronischer Form. Es geht hier auch um das Thema Gleichbehandlung. Elektronische Dokumentation darf nicht anders gehandhabt werden als die bisherige papiergebundene. Der Gesetzgeber, Verbände und Institutionen arbeiten fieberhaft daran, die notwendigen Voraussetzungen für die vielzitierte Informationsgesellschaft zu schaffen, in der nicht mehr nach den Regeln der alten Welt, sondern nach den Möglichkeiten der neuen Informationswelt gearbeitet wird. Wir kommen also um das Thema Dokumentation nicht herum. Das Umdenken muss sich außer vom Gedanken an lästige Pflichten in Richtung, auf nutzbringende Unterstützung der Geschäftsprozesse wandeln: Informationen aus der Dokumentation auch als Wissen nutzbar machen.

Dokumentationspflichten haben unterschiedliche Aspekte. Generiert durch den Compliance-Hype denkt man zunächst handelsrechtliche und steuerrechtliche Vorgaben wie Sarbanes-Oxley- oder die GDPdU. Dokumentationspflichten betreffen aber auch pharmazeutische Produkte, die Zeichnungen von Maschinen, die Behandlung von Umwelt- und Gesundheitsdaten – Dokumentationspflichten ziehen sich wie ein roter Faden durch alle Bereiche, durch alle Prozesse eines Unternehmens, wie auch als Nachweis der ordnungsgemäßen verwaltungsrechtlichen Handels durch Ämter, Behörden und Ministerien. Ein Großteil möglicher Wertschöpfung und Leistung wird durch Dokumentation aufgefrissen. Dies ist der Grund, warum das Thema negativ besetzt erscheint, als notwendiges Übel, das jetzt auch noch auf steuerrelevante Daten, E-Mails und Content übergreift. Hier liegt aber der entscheidende Wendepunkt für das notwendige Umdenken! Systeme können uns die Dokumentationspflichten zwar nicht gänzlich abnehmen, aber uns das Leben erheblich einfacher machen. Die Nachvollziehbarkeit von elektronischen Prozessen kann durch Logs gesichert werden, Software kontrolliert, dass die Information am richtigen Speicherort verwaltet und geschützt zur Verfügung gestellt wird. Dokumentation lässt sich hier automatisieren, wenn einheitliche DV-Systeme den Lebenszyklus aller Informationen im Unternehmen kontrollieren können. Gehen wir noch einen



Schritt weiter: die Systeme könnten sich auch selbst dokumentieren. Alle Änderungen von Rechten, von Stammdaten, von Dokumentenklassen, Fristen usw., d.h. auch die Veränderung der Systeme selbst, könnten automatisch erfasst und in auswertbarer Form archiviert werden. Warum muss man z.B. beim Thema Verfahrensdokumentation nach GoBS eine separate, manuell zu pflegende Datenbankanwendung benutzen? Können nicht die Systeme zukünftig selbst alle Veränderungen an Konfigurationen, Rechten und Prozessen selbst dokumentieren? Dies ist eine offene Flanke der IT, die sich über Eigendokumentation mit Versionierung, Historisierung, Nachvollziehbarkeit und Auswertbarkeit wenig Gedanken gemacht haben. Da aber die Anforderungen an die elektronische Dokumentation, Audit-Files, Logs, Posteingangsbücher, Journale etc. steigen, macht es Sinn, hier zentral anzusetzen. Selbstdokumentation von Systemen zu einer Grundforderung zu erheben. Dann wird das leidige Thema Dokumentationspflichten ein Kinderspiel, weil vieles den Systemen selbst überlassen werden kann –zumal diese dies besser können als es mit menschlichen Aufzeichnungen möglich wäre. Dokumentationspflichten müssen positiv als Chance zur Verbesserung der Informationsnutzung und Nachvollziehbarkeit aufgefasst werden. (Kff)

Randnotizen

Kauft Cisco EMC?

In verschiedenen Publikationen und Foren wurde das Gerücht kolportiert, dass Cisco beabsichtigt, EMC für ca. 43 Milliarden US-Dollar zu übernehmen. Bisher haben sich diese Insidernews nicht bestätigt. Bekannt ist aber, dass Cisco sich seit längerem im Umfeld von Storage- und ILM umtut. Bei Ciscos Mergers & Acquisitions waren es bisher immer nur kleinere Unternehmen, die sich einfach integrieren ließen. Genug Geld für einen Big Bang wäre aber in der Kasse. Nur macht eine solche Akquisition Sinn? Cisco will bekanntermaßen in den Storage-Sektor expandieren, auch die Software zur Verwaltung der Speicher, also ILM und am Horizont ECM, werden immer interessanter. Mit einer Übernahme wie EMC ließe sich auf einen Schlag eine marktführende Stellung erreichen. Nicht zuletzt durch den Kauf von StorageTek durch Sun, ist die ganze Branche aufgeschreckt. Selbst Anbieter wie Oracle lassen inzwischen Interesse am ILM-Segment verlauten und Firmen auf dem absteigenden Ast, wie z.B. HP im Storage-Bereich, müssten eigentlich auch etwas tun. Durch Eigenentwicklung lassen sich Lücken in Portfolios kurzfristig nur sehr schwer schließen und ein Aufkauf bringt auch gleich die Kundschaft mit. Das Gerangel unter den Schwergewichten der Branche, die Konsolidierung, ist noch längst nicht abgeschlossen. Auch wenn Cisco diesmal noch keine größere Akquisition tätigt, dürfte sich die Situation ändern, wenn einer der anderen großen Anbieter sich im Umfeld Information Management durch einen Aufkauf verstärkt. Anzeichen gibt es genug.

Bill Gates goes ECM

Microsoft verstärkt seine Aktivitäten im ECM-Umfeld. So gibt es inzwischen Whitepapers zu ECM, Roadmaps und

entsprechende Informationsseiten auf der Homepage. Auch Bill Gates hat in einem Vortrag, der im Internet verfügbar ist, unterstrichen, dass die Verwaltung von Informationen, Collaboration und Business Process Management nunmehr wichtige, strategische Ziele von Microsoft sind. Mit Produkten wie Sharepoint Portal Server, Biztalk und InfoPath beginnt sich Microsoft immer deutlicher hier zu positionieren. In den Portfolio-Bildern sind heute noch viele Komponenten einer ECM-Gesamtlösung mit Partnerprodukten besetzt. Für die ECM-Anbieter ist es natürlich auch interessant, sich an den Rockzipfel von Microsoft zu hängen und von Microsofts Marketingaktivitäten als Partner zu profitieren. Jedoch wo endet die Partnerschaft, wo wird man zum Wettbewerber? Bis auf das Thema Archivierung plant Microsoft alles mit eigenen Produkten, einer nahezu kompletten ECM-Suite, zu bedienen. Archivierung ist aus verschiedenen Gründen für Microsoft wenig interessant: Zum einen sind die rechtlichen Anforderungen in den verschiedenen Ländern so unterschiedlich, dass ein eigenes Produkt keinen Sinn macht. Zum zweiten - und wichtiger - würde man sich mit der Langzeitarchivierung einen "Klotz ans Bein binden", denn dann müsste man ja die Verfügbarkeit aller Dokumente und Informationen über Jahrzehnte sicherstellen. Dies behindert Neuentwicklungen und es ist ja leidlich bekannt, was passiert, wenn man versucht ein Excel-Sheet von 1995, mit Makros, zehn Jahre später wieder aufzurufen. Für die Anbieter von ECM-Lösungen, die heute mit Microsoft kooperieren, muss jedoch eines deutlich sein - Microsoft will selbst einer der wichtigsten Anbieter in diesem Markt werden und man kann als Partner dann sehr schnell als abgehalfterter Steigbügelhalter enden. Ach ja, man sollte auch Mendocino und die Liaison Microsoft & SAP im Auge behalten.

WWW

Die Aussagen der amerikanischen Regierung zur Herrschaft über das Internet sind eindeutig. Man wird sich diese nicht durch ein Gremium wie ICANN beschneiden lassen oder ihm gar mehr Rechte einräumen. ICANN ist ein Gremium, das mehr und mehr zur Farce wird. Letztlich sind alle WWW-Nutzer auf die Domain-Verzeichnisdienste unter Kontrolle der Amerikaner angewiesen.

Wie wird es aussehen, wenn es einmal weit mehr Nutzer des WWW außerhalb von Amerika gibt - all die vielen Brasilianer, Chinesen, Inder und wer noch so ins Internet drängt? Mittels der Verzeichnisserver kann man nicht nur einzelne Sites verschwinden lassen, sondern ganze Länder bei Bedarf ausblenden.

Wird die Herrschaft über die URLs ein Mittel in virtuellen oder gar realen Kriegen werden?

Werden sich die anderen Nationen die Dominanz der Amerikaner über das WWW noch lange gefallen lassen?

Wird man beantragen, das WWW in die Hände der UNO zu legen?

Oder wird es irgendwann ein zweites, völlig neuartiges Internet geben, dessen Verzeichnisdienste nicht in den USA beheimatet sind, das nicht die bekannte Infrastruktur benutzt? Vielleicht ist ja schon jemand am Basteln.

Selbständigkeit

Wie steht es um all die Merger der Vergangenheit, wo in den Anfangstagen es immer hieß, die Assets des übernommenen Unternehmens werden nicht angetastet, das Unternehmen sei gut aufgestellt und man würde die Geschäfte weiterführen wie bisher? Was wurde aus Gauss, was aus IXOS - was wird aus Firmen wie RedDot und anderen jüngst übernommenen. Eine Weile bleibt alles gut, doch letztlich ist immer das Ziel, das übernommene Unternehmen in die eigene Organisation zu integrieren. Dies ist schwieriger und langwieriger, als sich das übernehmende Unternehmen dies vorstellt. So erscheint es auch dem Betrachter zunächst so, als ob sich wirklich nichts ändere. Wenn man weiter dazukaufen will, bleibt dem übernehmenden Unternehmen auch nichts anderes übrig, die aufgekauften Firmen möglichst nahtlos in Bezug auf Kultur, Mitarbeiter, Organisation und Produkte zu integrieren - sonst hat man schnell einen Sack voll von Einzelteilen, die zusammengenommen größer sein können, als das übernehmende Unternehmen selbst. Die gleiche Situation bekommt man, wenn sich ähnlich große Unternehmen mit starken Überlappungen in Markt und Portfolio zusammenschließen wollen. Viel Kraft wird für die Integration verloren gehen, aber ohne Integration und Bereinigung hat ein solches Konglomerat keine Chance. Wie solche Prozesse ablaufen und mit welchem Erfolg sie enden werden, wird man dieses Jahr noch an einigen Beispielen neuer Merger & Acquisitions beobachten können.

Multilingualität

Im Bereich multilingualer Übersetzungs- und Lokalisierungssoftware drehte sich ein eigenes, kleines Übernahmeka-russell. So kaufte SDI kürzlich Trados, nur wenige Tage später übernahm Lionbridge die Firma Bowne. Bei BrainTribe handelte es sich dagegen nur um die Neufirmierung der ehemaligen Compendium, wobei zumindest namentlich die spanische Tochter Translendum S.L. aus Gründen der Marktbekanntheit bestehen bleibt. Bis auf Trados sind dies im ECM-Umfeld bisher kaum bekannte Namen. Dennoch wird das Thema Multilingualität immer wichtiger. Nicht nur bei der automatischen Übersetzung oder der Unterstützung der Lokalisierung von Software. Die Erschließung fremdsprachlicher Quellen bis hin zu Benutzungsoberflächen, die zur Laufzeit einschließlich der angezeigten Daten auf andere Sprachen umschaltbar sind, wird im Zeitalter der Globalisierung immer wichtiger. Besonders bei verteilten, international agierenden Unternehmen kommt die Sprachunterstützung zur Sicherung der Verständlichkeit, effizienteren Arbeit und verbesserten Qualität eine große Bedeutung zu. Gerade in Europa, das sich gerade einen Schwung neuer Amtssprachen angelacht hat, wird Multilingualität ein wichtiges Thema. So geht es bei den Aufkäufen nicht nur um Technologie, sondern auch um Marktanteile zur Sicherung dieses interessanten Marktes. Auch für das Thema ECM sind solche Dienste in international tätigen Unternehmen und Organisationen daher zukünftig unverzichtbar.

Ach ja, neue Akronyme gibt's auch noch

ELM (statt ILM oder DLM) für Email Lifecycle Management (kommt vom Anbieter Group Technologies; ist aber einseitig, da man E-Mail nicht isoliert betrachten sollte. ELM steht auch für Electronic License Management, Evangelisch-lutherisches Missionswerk, Enhanced Listener Message, etc. - ansonsten ist passender Weise ELM auch der Name für eine E-Mail-Software).

ECCM (statt ECM) für Enterprise Content & Collaboration Management (hat sich irgendein gelangweilter Berater ausgedacht. Passt zur ECM-Auffassung von OpenText, ist aber unnötig, da Collaboration entsprechend der Definition der AIIM international eine Komponente von ECM ist. Übrigens steht ECCM auch für Enterprise Change & Configuration Management, Enterprise Class Content Management, Electronic Counter-Counter Measures, Error Correction Code Memory und East Caribbean Common Market).

TCM (statt ECM) für Total Content Management (hat sich Mobius als Slogan zugelegt und outet sich damit als typisch amerikanischer Anbieter). TCM steht auch für Traditionelle Chinesische Medizin, Time Compression Multiplexing, Terminal-to-Computer Multiplexer, Trellis-Coded Modulation, Trajectory Correction Manoeuvre, Thermal Conduction Module, Total Cost Management und Transductive Confidence Machine.

Mag jeder für sich entscheiden, ob wir diese neuen Akronyme brauchen. (Kff)

Normen & Standards

iECM

Silver Spring - AIIM (<http://www.aiim.org>), die Enterprise Content Management Association, unterstützt zurzeit Bemühungen zur Entwicklung einer SOA Service Oriented Architecture für iECM Interoperables Enterprise Content Management. Das Projekt ist eine Reaktion auf den steigenden Bedarf an einer Integration zwischen unterschiedlichen Enterprise Content Management-Systemen und verschiedenen Businessanwendungen. Unternehmen integrieren verstärkt Content in Businessprozesse, wodurch die Notwendigkeit für einen Standard für das Abrufen, Austauschen, Managen und Integrieren von strukturierten und unstrukturierten Content entsteht. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die AIIM international ist seit ihrer Gründung als NMA Verband für Mikrofilm im Umfeld der Standardisierung tätig. Mit der Veränderung des Marktes haben sich auch die Standardisierungsinteressen der AIIM gewandelt. Als der weltweite Dachverband für Enterprise Content Management ist es nicht verwunderlich, wenn sich die AIIM auch dieses Thema in Punkto Standards & Normen annimmt. Bisher waren die Standardisierungsbemühungen von sehr unterschiedlichem Erfolg gekrönt. Beim Thema Mikroformen durchgängig und akzeptiert, vielfach mit Charakter eines



ISO-Standards weltweit verbreitet. Im Dokumentenmanagement klappte dies nicht: ODMA und DMA haben kaum Bedeutung erlangt und finden sich in keinem neueren Produkt. Die WfMC war zeitweilig als Gruppe bei der AIIM „zu Gast“, hat sich aber inzwischen wieder selbständig positioniert und leidet unter nahezu parallelen Initiativen im Business-Process-Management-Segment. Mit PDF/A ist der AIIM ein größerer Wurf gelungen, der jetzt in die Abschlussphase der Normung durch die ISO eintritt. Eines haben all diese Beispiele gezeigt – je komplexer und umfangreicher ein Standard ist, desto schwieriger ist er umzusetzen und durchzusetzen. Dies wird auch eines der Probleme von iECM. Der Interoperabilitäts-Standard wird zwar von einer Reihe von namhaften Firmen gemeinsam mitentwickelt, jedoch ist dies keine Garantie dafür, dass er auch in Produkten in größerem Maße Verbreitung findet. Als SOA Service Oriented Architecture entspricht der Ansatz aber genau dem Anspruch an ECM – eine integrative Middleware mit Diensten, die allen Anwendungen zur Verfügung stehen. In diesem Umfeld muss man sich aber auch mit einer Vielzahl proprietärer Architekturen und Schnittstellen auseinandersetzen. Also gilt es, nicht nur die erste konsolidierte Spezifikation abzuwarten, sondern zu beobachten, wann und von wem dieser neue Standard in Produkten standardmäßig angeboten werden wird. (Kff)

KOPAL

Göttingen – Das seit dem 1. Juli 2004 in Deutschland laufende Projekt "KOPAL - Kooperativer Aufbau eines Langzeitarchivs Digitaler Informationen", hat die praktische Erprobung und Implementierung eines kooperativ erstellten und betriebenen Langzeitarchivierungssystems für digitale Publikationen zum Ziel. Dabei wollen die Partner Die Deutsche Bibliothek (<http://www.ddb.de/>), die Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (<http://www.sub.uni-goettingen.de>) und IBM Deutschland (<http://www.ibm.com/de>) eine kooperativ betriebene und nachnutzbare Lösung für die Langzeiterhaltung digitaler Ressourcen implementieren.

Dabei ist kürzlich ein weiterer Schritt zu einem nachnutzbaren digitalen Langzeitarchiv gelungen. Mit dem Entwurf einer auf XML basierenden, universellen Objektspezifikation soll festgelegt werden, wie Inhalte abgelegt werden und wie die Struktur der eingehenden und ausgehenden Datenpakete gestaltet sein muss. Dabei können diese aus einem oder mehreren Content-Files (z.B. TIFF-Dateien) und aus den dazugehörigen Metadaten bestehen. Kern der Metadaten sind die Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen. Bestimmte Teile der Metadaten werden in einer Datenbank abgelegt und können über ein Administrationsinterface ausgelesen werden. So soll es ermöglicht werden, migrationsbedürftige Daten zu identifizieren.

Weiterführende Informationen finden sich unter: <http://kopal.langzeitarchivierung.de/> (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die langfristige Aufbewahrung elektronischer Informationen über Jahrzehnte und Jahrhunderte ist Gegenstand zahlreicher internationaler und nationaler Projekte. Fast unbemerkt von der DMS-Branche wurden und werden hier zahlreiche Pilotprojekte und Standardisierungsinitiativen vorangetrieben. Die Zahl der Publikationen, Codes of Best Practice und Fachartikel, die jedoch selten eine breite Öffentlichkeit erreichen, ist Legion. In Deutschland bemüht sich NESTOR die Aktivitäten zu bündeln oder zumindest einen Überblick zu bieten. Bei Nestor wird zur Zeit auch darüber nachgedacht, wie man solche Langzeitarchive zertifizieren kann. Auf europäischer Ebene gibt es eine Vielzahl von Projekten, die man auf dem EU-Server oder bei DigiCult nachschlagen kann. Eine der bekanntesten ist das DLM-Forum. International werden die Aktivitäten von der ICA beobachtet – von einer Harmonisierung oder Koordination der Aktivitäten ist man noch weit entfernt. So ist auch KOPAL nur ein Anlauf unter vielen, der Probleme der Langzeitarchivierung Herr zu werden. Die Probleme sind dabei auf verschiedenen Ebenen angesiedelt. Bei den Standards für die Information selbst, den Dokumentformaten, bei den Metadaten, die den Zugriff erlauben, bei den Schnittstellen für den Zugriff selbst, bei den Plattformen und Programmen, die besonders dem technologischen Weiterentwicklung unterworfen sind. Wesentlicher Bestandteil der Überlegungen sind daher Konverter, die eine verlustfreie Repräsentation oder Migration erlauben. Neue Ansätze finden sich in KOPAL nur wenige, man greift eher auf Erprobtes zurück – hier auf das System DIAS, das in den Niederlanden entwickelt wurde. Bei den Systemen muss man auch unterscheiden, für welche Medien sie ursprünglich entwickelt wurden – für Bibliotheken, für historische Archive, Medienarchive wie Ton, Bild oder Film, oder aber für Dokumenten-orientierte Archive der öffentlichen Verwaltung. Eine übergreifende Lösung, die alle Medien gleichermaßen behandeln kann, ist noch nicht in Sicht. Hier grenzen sich auch die verschiedenen Initiativen untereinander ab, jeder sichert seinen „Turf“. Durch die Kombination von KOPAL mit NESTOR hat dieses Projekt jedoch eine gute Chance, als Muster oder sogar als übertragbare Lösung in Deutschland Verbreitung zu finden. So ist der Anspruch des direkt mit 4 Millionen EURO und indirekt mit 800.000 Euro für NESTOR geförderten Projektes auch die Übertragbarkeit für weitere Archive. (Kff)

Recht & Gesetz

Informationsfreiheitsgesetz

Berlin – Durch die Bestätigung des IFG Informationsfreiheitsgesetz (<http://www.bundesrat.de>) im Bundesrat, haben alle Deutschen das Recht auf Akteneinsicht erhalten. Wird künftig eine Anfrage durch den Bürger gestellt, muss er diese nicht begründen, viel mehr sind die Ämter verpflichtet, alle Fragen zu beantworten oder die Verweigerung des Informationszugangs zu erklären. Hierfür wurden zahlreiche Ausnahmeregelungen geschaffen. Akten im Sinne des Ge-

setzes sind dabei insbesondere Schriftstücke, Magnetbänder, Disketten, Filme, Fotos, Tonbänder, Pläne, Diagramme, Bilder und Karten. Auf die Verwaltungen werden mit der neuen Regelung Herausforderungen zukommen, bei der die Nutzung eines passenden ECM-Systems unumgänglich ist. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Lange hat es gedauert bis auch Deutschland sein IFG bekommen hat. Mit der Einführung des IFG verbinden eine ganze Reihe von Anbietern große Hoffnungen, sollen doch auch die elektronischen Daten und Dokumente dem Bürger auf Anforderung verfügbar gemacht werden. Hierauf sind Verwaltungen und Archive bisher kaum eingerichtet. Betrachtet man aber andererseits wie gering die „Nachfrage“ des Bürgers ist, so wird mancher Traum eines schnellen Geschäftes oder großen Marktes zerstreut. In jedem Fall wird das IFG aber den Druck auf die Verwaltungen erhöhen, sich verstärkt um das Thema elektronische Archivierung zu bemühen. Bisher war aber die Praxis so, dass Informationen und Akten während der Vorgangsbearbeitung durchaus immer verfügbar waren, jedoch mit dem Vermerk „zda“, zu den Akten, in eine „unbekannte Welt“ der Registraturen entrückt wurden. Und selbst diese geben das, was sie für von Wert erachten, dann in nachgeordnete oder zentrale Archive ab. So sind die wachsenden Mengen von elektronischen Daten und Dokumenten zum Teil noch gar nicht in den Archiven angekommen, sondern dümpeln auf dem Weg dorthin. Erst wenn es eine Durchgängigkeit des Weges der Dokumente und Daten von der Entstehung und Bearbeitung bis zur Archivierung gibt, kann auch ein Zugriff durch den Bürger realisiert werden, der dem Anspruch des IFG gerecht wird. Wie aber Projekte zur Langzeitarchivierung zeigen, ist dies noch ein langer Weg. (Kff)

Artikel

GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 3)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefberater von PROJECT CONSULT, E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com. Der Artikel ist das Skript und Handout des Vortrages von Dr. Kampffmeyer auf der GDPdU Jahreskonferenz 2005. Teil 1 und 2 erschienen in den Newsletter 20050531 und 20050624. Der Artikel wird in den nächsten Newsletterausgaben fortgesetzt.

4. Ein Lösungsansatz: Unabhängige Auswertung archivierter Daten

4.1. Ein unabhängiger Client als Lösung der Auswertungsproblematik

Das übergeordnete Kriterium der quantitativ und qualitativ gleichen Auswertungsmöglichkeiten muss vielmehr unternehmensspezifisch mit Leben erfüllt werden. Dies entspricht auch den Erfahrungswerten aus den ersten digitalen Betriebsprüfungen und ist letztlich

Ausfluss aus der Heterogenität der in den Unternehmen herrschenden IT-Strukturen. Überzeugend erscheint in diesem Zusammenhang insbesondere die Argumentation von Intemann und Cöster (Intemann/Cöster, DStR 47/2004, S. 1981 (1983)), welche sich bei der Beurteilung der Anforderung nach qualitativ und quantitativ vergleichbaren Auswertungsmöglichkeiten für archivierte Daten sowohl an den technischen Gegebenheiten als auch an dem hierfür notwendigen Investitionsbedarf für das betroffene Unternehmen orientieren. Die Forderung des Fragen- und Antwortenkatalogs stößt demnach immer dann an ihre Grenzen, sobald die technische Machbarkeit überschritten ist bzw. die Realisierung einer entsprechenden Lösung erhebliche (unangemessene) Mehraufwendungen für die betroffenen Unternehmen bedingt.

Bei der Beurteilung der geforderten Auswertungssintensität stellt sich die Frage, welche Mindestanforderungen an archivierte Datenbestände mit steuerlicher Relevanz zu stellen sind. Bereits bei den im Unternehmen im Einsatz befindlichen operativen Systemen (ERP, kaufmännische Software, Materialwirtschaft, etc.), können in Abhängigkeit von Produkten, Herstellern, Versionen und Konfigurationen unterschiedlichste Auswertungsmöglichkeiten während des Entstehens und des Aufbewahrungszeitraums der Daten vorliegen. Will man auf eine grundsätzliche gesicherte Auswertbarkeit abstellen, bietet die „IDEA-Auswertbarkeit“ nach Ansicht der Autoren die Mindestanforderung und damit den Maßstab – immer vorausgesetzt – datenbezogene, technische und finanzielle Gegebenheiten rechtfertigen diese Einschränkung. Wenn man insoweit als Unternehmen sicherstellen kann, dass diese beiden Vorgehensweisen, Überlassung auf einem Datenträger in einem mit IDEA auswertbaren Format und die Auswertung mit IDEA bzw. einer gleich gelagerten Lösung selbst, verfügbar sind, ist eine Mindestsicherheit gegeben, die richtigen Maßnahmen für eine Betriebsprüfung ergriffen zu haben. Eine letztendliche Sicherheit gibt es jedoch nicht. Jedes Unternehmen arbeitet anders, benutzt andere kaufmännische Software, hat andere steuerrelevante Informationen. Daher muss eine Lösung immer auf die Unternehmenssituation abgestellt sein. Auch wenn die Kombination von IDEA mit einem beliebigen Archiv eine denkbare Möglichkeit darstellt, um das Problem der langzeitigen Sicherstellung der Auswertbarkeit steuerrelevanter Daten zu lösen, ist in jedem Fall eine individuelle Prüfung und Betrachtung erforderlich. So muss insbesondere bei Migrationen die Frage der geforderten Auswertungsfunktionalität stets unternehmensspezifisch erfolgen und sich letztlich an Machbarkeit und Finanzierbarkeit messen lassen.

Um dem Kriterium der „quantitativ und qualitativ gleichen Auswertungsmöglichkeiten“ jenseits der Mindestanforderung IDEA unternehmensspezifisch



beizukommen, bietet sich der in der Fachliteratur bereits anerkannte Lösungsweg auf Basis eines universellen, vom Produktiv- und Archivsystem unabhängigen, übergeordneten Auswertungsprogramms an. Dieser auf den Autor und Stefan Groß zurückgehende Ansatz sieht vor, dass die Daten nebst Strukturinformationen an ein externes Speichersystem, ein Archivsystem oder ein Datensicherungssystem abgegeben werden und die bei Bedarf dem Steuerprüfer zur Auswertung unabhängig bereitgestellt werden können. Ein der Archivierung vorgeschalteter Validierungslauf ermöglicht zudem die Daten auf ihre Verarbeitungsfähigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Dabei wird dem Kriterium der quantitativen und qualitativen Auswertungsmöglichkeiten über einen so genannten „IDEA-Client“ Rechnung getragen, welcher zunächst auf die Minimalanforderung abstellt.

4.2. Abläufe und Funktionalität von Archivsystemen zur Speicherung steuerrelevanter Daten

Unter dem Gesichtspunkt, dass das Archivsystem selbst keine Auswertungsfunktionalität benötigt, kann im Prinzip jedes Standardarchivsystem zur Aufbewahrung steuerrelevanter Daten benutzt werden. Die Daten selbst und die dazugehörigen Beschreibungsdateien müssen lediglich beim Empfang indiziert und gespeichert werden. Wie sehen nun die entsprechenden Abläufe im Detail aus?

Schritt 1: Selektion(zwingend)

Das Hauptsystem und gegebenenfalls Nebensysteme und vorgelagerte Systeme extrahieren aus ihrem Datenbestand im operativen System periodengerecht die steuerrelevanten Daten nebst zugehörigen Stammdaten, wie sie bei der Qualifizierung und Identifizierung festgelegt worden sind. Diese Daten werden zusammen mit der Strukturdefinition, in denen das Format und die Attribute der Daten beschrieben sind, als Dateien exportiert. Zu den Strukturdateien gehören auch die Zusammenstellungen und Regeln im Hauptsystem vorhandener Auswertungen. Die Aufbereitung entsprechend dem Beschreibungsstandard für IDEA (abrufbar unter www.audicon.net) ist hierbei zu empfehlen.

Schritt 2: Validierung(empfohlen)

Durch manuelle oder automatisierte Tätigkeiten erfolgt eine Prüfung und Validierung, ob die Daten vollständig, richtig und verarbeitungsfähig sind. Hierzu kann man die Daten z.B. mit IDEA bzw. AIS TaxAudit testweise auswerten. Sind die Daten nicht vollständig oder nicht auswertbar, müssen entsprechende Anpassungen in den operativen Systemen vorgenommen und die Daten erneut ausgegeben werden. Zukünftig werden für diesen Zweck voraussichtlich auch Programme angeboten werden, die man als „Validator“ bezeichnen kann.

Schritt 3: Übergabe (zwingend)

Die Daten und die dazugehörigen Strukturinformationen werden an das Archiv übergeben. Dies kann durch manuellen Import oder aber nach erfolgreicher Überprüfung durch ein „Validator“-Programm automatisiert geschehen. Letzteres hat den Vorteil, dass keine manuelle Interaktion erfolgt, bei der noch eine Veränderung der Daten theoretisch möglich wäre.

Schritt 4: Indizierung (zwingend)

Die Daten und die dazugehörigen Strukturinformationen werden in die Verwaltung des Archivsystems übernommen. Hierbei werden sie zusammenhängend manuell oder automatisiert indiziert, so dass sie unter dem gleichen Index eindeutig identifizierbar und wieder auffindbar gespeichert werden. Werden die gleichen Daten oder Daten der gleichen Periode gewollt oder fehlerhaft mehrfach übertragen, so muss das Archivsystem über eine entsprechende Versionierung bei der Indizierung sorgen, damit der Prüfer den Zugriff auf die richtigen Daten erhält.

Schritt 5: Speicherung (zwingend)

Das Archivsystem speichert die Informationen auf seinem Speichersystem und sichert durch die Medien und/oder durch die eigene Verwaltungssoftware, dass die eindeutige Identifizierung, Vollständigkeit und Unveränderbarkeit sichergestellt ist. Über die Übernahme, Indizierung und Speicherung erstellt das Archivsystem eine Protokolldatei, die den Vorgang und die veränderungs- und verlustfreie Speicherung im System dokumentiert und zusammen mit den Daten und den Strukturinformationen unter dem gleichen Index speichert. Die Verwendung eines Zeitstempels nach Signaturgesetz kann die rechtliche Qualität des Nachweises der Unveränderbarkeit und des Speicherdats zusätzlich absichern.

Schritt 6: Migration (konditional)

Ist während der Aufbewahrungsfrist eine Migration der Daten erforderlich, so sind nicht nur die Daten und die zugehörige Strukturinformation verlust- und veränderungsfrei zu überführen, sondern auch die Indexinformation, die das wieder finden und identifizieren sicherstellt, unverändert zu migrieren. Hierüber ist wiederum eine Protokoll-Datei zu führen und zu archivieren, die den Nachweis der verlustfreien Migration ermöglicht. Wie das Gesamtverfahren selbst, ist auch die Migration in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben.

Schritt 7: Zugriff auf die steuerrelevanten Daten (zwingend)

Wird im Rahmen einer Steuerprüfung auf die archivierten Daten zurückgegriffen, wird über die Anwendung des Archives eine Suche nach den entsprechenden Daten für den zu prüfenden Zeitraum gestartet. Das Archivsystem liefert eine Ergebnisliste, in der periodengerecht die gefundenen Dateien angezeigt wer-

den. Hierbei handelte es sich zusammenhängend unter dem gleichen Index immer um die Daten mit den dazugehörigen Strukturinformationen sowie die dazugehörige Protokolldatei. Wurden die Daten zwischenzeitlich migriert, wird auch das zugehörige Migrationsprotokoll mit angezeigt.

Schritt 8: Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit (empfohlen)

Die Indizierung hat dabei sicherzustellen und dies auch zur Anzeige zu bringen, dass entsprechend der Suchanfrage die gefundenen Daten vollständig und richtig sind. Dies wird durch die Anzeige der archivierten Protokolle mit der Anwendung und dem Vergleich der Protokolleinträge mit den gefundenen Dateien ermöglicht. Ein Zeitstempel nach Signaturgesetz kann hier die Aussagekraft des Protokolles verbessern. Die Protokolle sollten für den Nachweis auch druckbar und exportierbar sein.

Schritt 9: Bereitstellung (zwingend)

Entsprechend der Strategie des Anwenders gibt es nun verschiedene Optionen für die Bereitstellung der aufgefundenen steuerrelevanten Daten:

a) liegen die Daten nach dem Beschreibungsstandard für IDEA formatiert vor, werden die Daten in das Filesystem beim Anwender oder auf einem Speichermedium (Transportmedium) exportiert. Sie können nunmehr mit IDEA ausgewertet werden und erfüllen damit die Zugriffsart Z3

b) wenn das operative System auf das Wiedereinladen historischer Daten vorbereitet ist, können die Daten importiert und alle Z1- und Z2-Operationen in dem System erfolgen, in dem die Daten entstanden sind. Dies kann dann notwendig werden, wenn die Daten bei der Übergabe nicht nach dem Beschreibungsstandard für IDEA aufbereitet worden sind. In diesem Fall müsste das operative System in der Lage sein, den Datenträger nach Z3 zu erstellen

c) steht ein „universelles Auswertungsprogramm“, z.B. ein „IDEA-Client“, zur Verfügung, das direkt auf die Dateien aus dem Archivsystem zugreift, wären damit uneingeschränkt alle drei Zugriffsarten Z1, Z2 und Z3 realisierbar. Ein solches universelles Auswertungsprogramm würde eine Vereinfachung und Erleichterung für die Varianten a) und b) darstellen. Dies gilt besonders dann, wenn das Archivsystem über eine Schnittstelle auf das universelle Auswertungsprogramm angepasst ist. Hierdurch würde eine direkte Aufbereitung der Daten entsprechend den Strukturbeschreibungsinformationen ohne weitere Zwischenschritte ermöglicht. Besonderes Augenmerk ist hierbei auch auf die archivierten Dateien mit den Auswertungen zu legen um den Anspruch einer qualitativ und quantitativ gleichwertigen Auswertungsmöglichkeit gerecht zu werden. Das Archivsystem benötigt durch die Kombi-

nation mit einem IDEA-Clienten keine eigene Auswertungslogik.

Schritt 10: Zugriff auf digitale Belege (optional)

Sind im Archivsystem auch die Belege als Dokumente archiviert, muss über die Indexdatenbank das zu einem Datensatz gehörende Dokument gefunden und zur Anzeige gebracht werden können. Dies betrifft alle Anwender, die nicht nur die maschinell auswertbaren Datensätze aus den kaufmännischen Systemen archiviert haben, sondern auch Dokumente gescannt, digital eingegangene Faxmitteilungen und E-Mails abgelegt sowie selbst erzeugte elektronische Dokumente im Archiv gespeichert haben. Handelt es sich bei diesen um kaufmännische Dokumente, die steuerrelevante Daten enthalten, so sind diese Dokumente über einen eindeutigen Index wiederauffindbar zu machen, der mindestens zwei eindeutige Attribute aus dem Datensatz mit den steuerrelevanten, maschinell auswertbaren Daten beinhalten muss. Neben dem Datum ist dies in der Regel eine Beleg-, Rechnungs- oder Buchungsnummer. Diese Funktionalität muss über die Indexdatenbank und die Anwendung des Archivsystems gegeben sein, damit der Prüfer zu einem Prüfgegenstand alle zugehörigen Belege finden kann. Wünschenswert ist eine zumindest teilautomatisierte Suche, die ohne aufwendige manuelle Eingabe durch Übernahme eines angezeigten Datensatzes die zugehörigen Dokumente findet und zur Anzeige bringt.

4.3. Fazit

Aus den zuvor gemachten Ausführungen lassen sich zum Thema GDPdU und elektronische Archivierung folgende grundsätzliche Erkenntnisse ableiten:

- Die elektronische Archivierung kann eine wesentliche Komponente eines Organisations- und IT-Konzeptes zur Bereitstellung von steuerrelevanten Daten sein. Sie ist jedoch kein Muss.
- Die elektronische Archivierung muss die Daten bereits so empfangen, dass die spätere Auswertbarkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit der gespeicherten Daten gewährleistet ist. Dies ist Aufgabe der Haupt-, Neben- und vorgeschalteten Systeme.
- Der Einsatz eines universellen Auswertungswerkzeuges wie IDEA kann das Zurückspielen der Daten in die Ursprungssysteme vermeiden und bietet ausreichende Auswertungsmöglichkeiten, die die Anforderungen der GDPdU erfüllen. Dies ist die beste Lösung für das Problem der langfristigen Verfügarhaltung steuerrelevanter Daten mit dem Anspruch der Auswertbarkeit.
- Die Archivierung steuerrelevanter Daten muss immer im Zusammenhang mit anderen wichtigen Daten und Dokumenten des Unternehmens gesehen werden. Die steuerrelevanten Daten stellen



nur einen Ausschnitt aller aufbewahrungspflichtigen und aufbewahrungswürdigen Daten dar. Die Anforderungen an die Speicherung können daher nicht isoliert betrachtet werden sondern muss immer im Zusammenhang mit der Speicherung anderer Daten und Dokumente nach dem HGB, der AO, den GOBS und anderen heutigen und zukünftigen Compliance-Anforderungen betrachtet werden.

- Die elektronische Archivierung ist dann wirtschaftlich, wenn sie nicht nur zur Bereithaltung von Daten für den Steuerprüfer benutzt wird, sondern auch zur Speicherung anderer Daten, zur Entlastung operativer Anwendungen und zur Sicherung und Erschließung wichtiger Informationen im Unternehmen eingesetzt wird.

5. Archivierung und handelsrechtliche Anforderungen

Die Anforderungen an die elektronische Archivierung und die Revisionssicherheit werden aus dem Handelsgesetzbuch, §§ 239, 257 HGB, und der Abgabenordnung, §§ 146, 147 AO, abgeleitet. Sie sind jedoch allgemeingültig zu betrachten und gelten natürlich auch die Ablage von Papierdokumenten:

- Ordnungsmäßigkeit
- Vollständigkeit
- Sicherheit des Gesamtverfahrens
- Schutz vor Veränderung und Verfälschung
- Sicherung vor Verlust
- Nutzung nur durch Berechtigte
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Dokumentation des Verfahrens
- Nachvollziehbarkeit
- Prüfbarkeit

Diese Kriterien sind fachlich definiert und bedürfen der Interpretation, wenn es um die Umsetzung in technischen Systemen geht.

Anm.d.Red.: Dieser Artikel wird im nächsten Newsletter mit dem Kapitel 6 „Funktionalität von Archivsystemen“ fortgesetzt.

PROJECT CONSULT News

CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals

Der Bedarf an Fachpersonal im Umfeld von DRT Document Related Technologies ist groß. So hat eine Untersuchung des Verbandes AIIM International in England, USA, Deutschland, Kanada, Irland und Brasilien ergeben, dass die größten Hindernisse fehlendes

KnowHow, die Definition der eigenen Anforderungen und die Einführung in die Organisation sind (veröffentlicht in den PROJECT CONSULT Newsletterausgaben 20040415 und 20040511).

Inzwischen gibt es für "Dokumenten-Manager" auch international anerkannte Zertifikate. Das Wichtigste ist der CDIA+ von CompTIA. CompTIA führt turnusmäßig Test Updates durch, um aktuelle Technologien und die Berufs- und Wissensanforderungen an die Professionals wiederzuspiegeln. Diese regelmäßigen Überarbeitungen stellen sicher, dass das CompTIA CDIA+ Zertifikat weiterhin den "Goldstandard" der Branche setzt.

Weltweit sind inzwischen über 4600 Spezialisten zertifiziert worden und eine Reihe sind schon auf dem Weg zum AIIM MIT Master of Information Technology oder AIIM LIT Laureate of Information Technology. Das CDIA+ Zertifikat ist weltweit anerkannt. So ist es z.B. in den USA auch für die Mitarbeiter von Anbietern vorgeschrieben, die in der öffentlichen Verwaltung Beratungs- und Projektleitungsaufgaben im Dokumentenmanagementumfeld übernehmen (siehe hierzu die Vorgaben des DoD Department of Defense).

Der CDIA+ wird mit einem 1 1/2 stündigen (für fremdsprachige Teilnehmer 2 Std.) Computertest absolviert, bei dem man 700 von 900 Punkten erzielen muss. Auf den CDIA+ bereiten Kurse vor, z.B. in Deutschland PROJECT CONSULT (<http://www.PROJECT-CONSULT.com/home.asp?SR=504>).

Anders als freie Kurs- und Seminarangebote ist der Umfang des CDIA+-Kurses weltweit standardisiert. Man muss allerdings Englischkenntnisse und mindestens einige Erfahrungen in der DRT-Branche mitbringen. Die "Durchfall"-Quote liegt dementsprechend auch zwischen 10% und 20%, obwohl im internationalen Vergleich die deutschen CDIA+ in den letzten zwei Jahren besonders gut abgeschnitten haben (die weltweit besten 5 werden einmal jährlich zu einer Feierstunde und Award-Verleihung in die USA eingeladen). Das Logo CDIA+ dürfen nur die zertifizierten CDIA+s auf ihren Visitenkarten führen.

Möchten auch Sie einen Nachweis - für sich, Ihr Unternehmen, Ihre Kunden - der wirklich belegt, dass Sie ein Profi im Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien sind?

Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architech) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität.

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit ihrem Partner Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einfüh-

rung von Document Related Technologies inklusive relevanten Themen zu Standards und Rechtsfragen. Der Kurs ist so aufgebaut, dass das Vorgehen direkt in die Projektarbeit übernommen werden kann. Der Kurs schließt mit einem Computertest in Englisch ab (die Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden). Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten und sichert eine gute Erfolgchance durch die Gewöhnung an die englische Terminologie und „Denkweise“ des Tests. (FH)

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispieltest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zertifizierter CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	24. - 27.10.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung im Herbst 2005

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	BPM & Workflow Software-Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Workflow und Business Process Management
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	15.10. 2005 in Zürich 04.10.2005 in München 11.10.2005 in Stuttgart 20.10.2005 in Köln
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, München, Stuttgart, Köln
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	27.10.2005 in Zürich 08.11.2005 in Frankfurt 23.11.2005 in München 30.11.2004 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, Frankfurt, München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	IT-Verlag und dsk Beratungs-GmbH
Veranstaltung	BPM / Compliance Kongress
Art	LiveSzenarien - keine Vorträge, aktiv mitmachen statt passiv zuhören - überraschend neu - erfrischend anders
Titel	Der BPM/ Compliance Kongress 2005
Themen	1.Tag: Business Process Management Die Marktführer zeigen Liveszenarien 2. Tag: Compliance - notwendiges Übel oder sinnvolle Chance für die Unternehmen? Welche rechtlichen Bestimmungen zu beachten sind, ist Gegenstand eines Schauspiels der Extraklasse
Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer und Renate Karl
Datum	9./10. November 2005
Uhrzeit	8.50 Uhr - 18.00 Uhr
Ort	München

Marlene's WebLinks

Sun Microsystems, Santa Clara, stärkt seine Partnerschaft mit **Interwoven**, Sunnyvale, und plant den Verkauf von Interwovens Java-basierter Enterprise Content Management-Produkten in Verbindung mit der eigenen Java Enterprise System Software.

<http://www.sun.de>

<http://www.interwoven.de>

Die Saperion AG, Berlin, und **IBM Deutschland**, Stuttgart, haben eine Kooperation vereinbart, mit dem Ziel der Vermarktung eines gemeinsamen Bundles, bestehend aus den Komponenten Saperion Digitales Büro, IBM eServer mit openPower Technologie, Linux und DB2 Universal Database.

<http://www.ibm.de>

<http://www.saperion.de>

Parametric Technology, Needham, hat den Content-Management-Provider **Arbortext**, Ann Arbor, für rund 190 Millionen Dollar in bar übernommen. Die Arbortext-Aktionäre haben bereits ihre Zustimmung gegeben und die entsprechende Vereinbarung ist bereits unterzeichnet.

<http://www.ptc.com>

<http://www.arbortext.com>



Die **OCR Systemhaus GmbH**, Kronberg, will sich zukünftig auf die Bereiche Beleglesung, Posteingang und Dokumenten-Management konzentrieren. Der Bereich Barcode soll ausgeliefert werden.

<http://www.ocr-systemhaus.de>

Das **Midgard Project**, Lodz, hat die Version 1.7 des zweiten Release Candidate für das Midgard Open Source Content Management Framework veröffentlicht.

<http://www.midgard-project.org>

Das Software- und Beratungshaus **MACH**, Lübeck, präsentiert zur DMS Expo neue Funktionen des vollständig Web-basierten Web InformationManagers, eine integrierte Lösung für Dokumentenmanagement, Vorgangsbearbeitung und Archivierung.

<http://www.mach.de>

INSL, Wallingford, hat seine Email-Content-Management-Lösung SpheriQ aktualisiert um Anwender bei der Erfüllung von Compliance-Vorgaben wie Sarbanes Oxley und Basel II zu unterstützen.

<http://www.spheriq.com>

Der unabhängige Anbieter von Dokumenten-Management-Lösungen **Ikon**, München, will sein Engagement in Deutschland und Europa verstärken und verbindet diese Ankündigung mit seinem ersten digitalen Farbdrucksysteme unter eigenem Label.

<http://www.ikon.de>

IBM, Stuttgart, hat das kanadische Unternehmen **PureEdge Solutions**; Victoria, übernommen und plant das Content-Management-Produktportfolio e-forms von PureEdge in seine Anwendungen wie IBM Workplace und Lotus zu integrieren. Die e-forms von PureEdge basieren auf XML und sollen auch den Datenaustausch zwischen Unternehmen erleichtern.

<http://www.ibm.de>

<http://www.pureedge.com>

Die schweizer **G10 Software AG**, Chur, will ein Programm für die Suche in überwiegend textbezogenen Daten wie Textarchiven, Dokumentensammlungen oder E-Mails anbieten. Weiterhin soll die Möglichkeit der Archivierung ein- und ausgehender E-Mails bestehen.

<http://www.g10.ch>

Die **Enalog Business Solutions GmbH**, Wien, und die **Braintribe-Gruppe**, Wien, kooperieren. Enalog bietet bereits unter dem Markennamen „doculodge“ Business-Process-Outsourcing-Services auf Basis des i2z-Content-Integration-Framework an. Künftig soll auch die komplette auf i2z basierte ECM-Suite vertrieben und der Service übernommen werden.

<http://www.enalog.de>

<http://www.braintribe.de>

EMC, Schwalbach/Taunus, will auf der DMS-Expo die Version 5.3 seiner Enterprise-Content-Management-Lösung zeigen, die auf einer einheitlichen Architektur basiert. Sie soll Anwendern neue Features, z.B. Prozess- und Collaboration-Services sowie die Datensuche über verschiedene Repositorien, bieten.

<http://www.emc.com>

Day Software, Basel, hat die generelle Verfügbarkeit der Day Content Repository Extreme Standard Edition (CRX SE) und Developer Edition (CRX DE) bekanntgegeben. Die Editionen basieren auf dem kürzlich lancierten CRX Produkt, welches den Zugriff, die Bewirtschaftung und den Austausch von Inhalten bei kleinen, mittelständischen und grossen Unternehmen unterstützten soll.

<http://www.day.com>

Die **daa Systemhaus AG**, Baden-Baden, will auf der DMS EXPO ein umfassendes Lösungsportfolio rund um SAP vorstellen. Dabei steht die automatische Rechnungseingangsbearbeitung in SAP im Vordergrund. Diese umfasst die automatische Belegerfassung und -erkennung, einen SAP-Genehmigungsworkflow im Web, sowie die anschließende Verbuchung in SAP.

<http://www.daa.de>

CoreMedia, Hamburg, will als erstes Unternehmen den OMA DRM Standard mit dem DRM-System von **Microsoft**, München, kombinieren, wodurch ein Zusammenspiel der beiden DRM-Standards ermöglicht werden soll.

<http://www.coremedia.de>

<http://www.microsoft.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 16.08.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Verity K2 Architektur.....	1
T-Systems & EMC: Partnerschaft für ILM.....	1
Stellent präsentiert Version 7.5 ihrer ECM-Suite.....	1
OCE Mail CENTER für die Postbearbeitung	2
Liskes Mirakel	2
IBM akquiriert DWL	2
Hans Held stellt M.A.U.S. IQ vor	3
Messen & Kongresse.....	3
DMS-Expo.....	3
BPM/Compliance-Kongress	3
In der Diskussion	4
Geschäftsprozesse.....	4
Marginalien	5
Der elektronische Pass	5
Corporate Governance.....	6
Normen & Standards	7
BPEL.....	7
Recht & Gesetz.....	7
UMAG.....	7
Artikel.....	8
Scannen mit elektronischer Signatur.....	8
GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 4)	9
Leserbriefe	19
PROJECT CONSULT News	19
CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals.....	19
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung.....	19
Marlene's WebLinks.....	19
abaXX Technology, ABBYY, neeb & partner, Centric Software, FileNet, Hyperion, SAP, Luratech, MACH, Scanpoint Europe, Softwin, TIBCO Software, Universe Software, Varial, Windream	
Impressum	21
Newsletter-Bestellformular	21

Unternehmen & Produkte

Verity K2 Architektur

Darmstadt - Die Verity K2-Systeme (<http://www.verity.de>) bestehen aus zwei Elementen, dem K2-Broker, zur Entgegennahme und Verteilung der Anfragen der Benutzer, und dem K2-Server, welcher die Suche ausführt. Durch diese Architektur soll eine hohe Flexibilität geboten werden, weil die Last auf das gesamte Netzwerk verteilt wird und so auch bei starken Belastungen beständige Leistungen möglich sind. Bei K2 handelt es sich um eine parallel arbeitende Architektur, welche Suchanfragen über einen oder mehrere Broker auf einen oder mehrere Suchserver verteilt. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Verity, zuletzt behandelt im Newsletter 20050404, gilt als eines der führenden Produkthäuser im Bereich Volltextdatenbanken, Suchmaschinen und Knowledge Management. Die neue Architektur unterstützt nunmehr den Zugriff auf verschiedene Repositories und Verteilung der Zugriffe entsprechend Last. Damit ist eine bessere Skalierbarkeit und Integrationsfähigkeit der K2-Komponenten gegeben. Zahlreiche DMS-Anbieter benutzen K2 als integrale Komponente ihrer Systeme. Dort ergänzt K2 die traditionellen relationalen Datenbanken um einen direkteren Zugriff auf die Inhalte der Dokumente zu erreichen. (Kff)

T-Systems & EMC: Partnerschaft für ILM

Frankfurt/Schwalbach - T-Systems (<http://www.t-systems.de>) und EMC (<http://www.emc.de>) knüpfen eine internationale Partnerschaft. Zusammen wollen sie ihren Kunden integrierte ICT- und Speicherdienste als Produkt- und Service-Pakete anbieten. Auch im Bereich Information-Lifecycle-Management-Services planen die beiden Unternehmen Musterlösungen zu entwickeln und testen, welche dann nach kurzer Zeit für T-Systems Kunden verfügbar sein könnten. Die Lösungen werden zunächst nur in Deutschland, Österreich und der Schweiz vertrieben. (FH/CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Anbieter von Speichersystemen umwerben wieder verstärkt die großen Systemintegratoren. ILM Information Lifecycle Management mit seinen Softwarekomponenten und den Anforderungen an kundenindividuelle Anpassungen ist eben kein Produkt „out-of-the-box“. Entscheidend bei solchen Kooperationen ist immer, ob es nur um den Mitverkauf von ein wenig Hardware geht – da lassen sich die großen Integratoren entsprechend den Infrastrukturen ihrer Kunden mit allen Storageanbietern ein – oder ob sich dahinter ein eigenständiges Kombi-Produkt verbirgt, wie es in diesem Fall zu sein scheint. EMC, zuletzt behandelt im Newsletter 20050624, hat zwar selbst im Bereich Professional Services einiges an Mitarbeitern, aber Unternehmen wie T-Systems können doch sehr stark bei Vertrieb und Implementierung unterstützen. Solche Unterstützung ist auch notwendig, da der Kampf im Umfeld der Speichervirtualisierung, Information Lifecycle Management und Festplattenbasierter Archivierung immer härter wird. Der Wettbewerb hat nicht geschlafen. (Kff)

Stellent präsentiert Version 7.5 ihrer ECM-Suite

München – Stellent (<http://www.stellent.de>) präsentiert auf der DMS EXPO zusammen mit seinen Partnern Benmark und biceph ihr neues Universal Content Management 7.5 mit allen Funktionalitäten und Einsatzmöglichkeiten der Enterprise Content Management Suite. Die neue Version sollte besonders die Bedürfnisse größerer Unternehmen befriedigen. Sie ist modular aufgebaut und beinhaltet alle wesentlichen Funktionen einer ECM-Suite, sie basiert auf einer hoch skalierbaren

und service-orientierten Architektur. Die Erweiterungen der neuen Version sollen vor allem die Produktivität von Autoren steigern. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Stellent, zuletzt behandelt im Newsletter 20050624, hat in letzter Zeit gute Noten von den Analysten bekommen und ist im rechten, oberen Quadranten der Gartner Group gut platziert. Die Seybold Group attestiert Stellent einen hervorragenden integrierten Ansatz, der über die bisherigen Produktversionen weit hinausgeht. Mit dem IMAP-Support können jetzt auch E-Mails in das einheitliche, übergreifende Repository integriert werden und auch die Collaboration-, Records-Management- und Business-Rules-Komponenten machen deutlich, dass Stellent zu den wichtigen ECM-Anbietern gehört. Durch die Übernahme der ancept Technologien steht auch ein ansprechendes Digital Asset Management zur Verfügung. Mit Site Studio wird aber deutlich gemacht, dass Stellent auch das herkömmliche Web Content Management nicht vernachlässigt. Die Riege der führenden ECM-Suiten-Anbieter erweitert sich durch die neue Positionierung von Stellent und schließt neben Anbietern wie IBM, OpenText, Hummingbird, Documentum und FileNet nun auch mehrere ehemalige Web-Content-Management- und Portal-Anbieter wie Vignette und Interwoven ein. Weitere Firmen werden in diese Oberliga vordringen, so dass ständig in Bezug auf Funktionalität und Integrationsfähigkeit nachgelegt werden muss. Dies zeigt Stellent unter anderem mit der Integration in Microsofts Sharepoint Portal Server. Mit ihrem modernen Architekturansatz, basierend auf einem konsequenten SOA Service-oriented-Architecture-Ansatz, hat Stellent gute Chancen oben zu bleiben, zumindest in den Analystenquadranten. In Anwenderkreisen ist die Positionierung von Stellent noch nicht so bekannt, dass man sich schon zur Ruhe setzen könnte. (Kff)

OCE Mail CENTER für die Postbearbeitung

Konstanz - Océ Document Technologies (<http://www.odt-oce.com>) bringt mit Mail CENTER eine skalierbare und leicht anpassbare Posteingangslösung auf den Markt, um Anwendern einen stufenweisen Einstieg in die Postbearbeitung zu ermöglichen. Das System wird künftig in den drei Konfigurationen Mail CENTER personal, departmental und organizational erhältlich sein, die unabhängig voneinander eingesetzt, aber auch miteinander kombiniert werden können. Bei jeder Version wird die Post bereits in der Poststelle gescannt und dann digital weiterverarbeitet. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

OCE, zuletzt behandelt im Newsletter 20040817, hat eine Reihe von neuen Modulen angekündigt, die letztlich alle auf der gleichen Basis basieren. Was sie unterscheidet – Preis, Name und Skalierung. Je nach Aufgabe kann man sich zwischen einer kleinen spezialisierten oder einer großen, alles umfassenden Lösung entscheiden. Die Produktbezeichnungen sind also eher Diversifizierungen aus Vertriebs- und

Marketing-Gesichtspunkten denn eigenständige Produkte. Jenseits des Marketings ist die Funktion der Übernahme von Daten aus gescannten Dokumenten in Felder auf Mausclick wirklich beachtenswert. „Single Click Entry“ stellt für alle eine Alternative dar, die sich nicht gleich auf eine vollständige automatische Klassifikation einlassen wollen. Ob das viele Klicken allerdings den Handgelenkssehnen bekommt, ist eine andere Frage – aber wer leidet heute nicht schon an Maus- und Tastatur-Problemen. Die Konfiguration neuer Feldzuordnungen und Dokumentenklassen ist gut gelöst, obwohl noch der eine oder andere Wunsch offen bleibt. In Bezug auf die Architektur der Lösung bevorzugt OCE ein geschlossenes OCE-Ensemble, kann sich aber auch mit Bus-Systemen von KOFAX oder Captiva anfreunden. Innerhalb der Komponenten verbergen sich die altbekannten Produkte DokuStar und RecoStar. (Kff)

Liskes Mirakel

Magdeburg – Die Firma Liske Informationsmanagementsysteme (<http://www.liske.de>) stellt seine Lösung MIRAKEL als Client-Server- und/oder als Intranet-Anwendung zur Verfügung. Die Software dient der Archivierung und Verwaltung von Text- und Bild-Dateien und anderen, multimedialen Informationen, wobei die Recherchefunktionen auf den Möglichkeiten fehlertoleranter Textanalysen beruhen. Daten sollen über die Scan- und Importfunktionen von MIRAKEL automatisch in ein Archiv geschrieben werden können und nach der Indizierung jedem Benutzer zur Verfügung stehen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es gibt immer noch kleine deutsche Firmen, die sich mit eigenen Produkten im Markt für Dokumenten-Technologien behaupten wollen. Liske gehört hierzu und produziert unter dem Produktnamen „Mirakel“ inzwischen recht ansehnliche kleine Lösungen, die das Leben mit den vielen Informationen einfacher machen. Die Recherche- und Ordnungsfunktionalität ist selbst programmiert und bringt recht gute Ergebnisse. Benutzbarkeit und Integration könnten noch überpoliert werden. Zielgruppe sind eher kleinere Unternehmen, die ohne großen Aufwand ihre Informationen zusammenführen und hierfür sowohl einen Fat-Client im Windows-Umfeld als auch einen Browser einsetzen wollen. So verfügt denn „Mirakel“ über eine Auswahl von Funktionen großer ECM-Produkte, ohne jedoch gleich allen „Overhead“ mitzuschleppen. (Kff)

IBM akquiriert DWL

Stuttgart/ Atlanta – IBM (<http://www.ibm.de>) hat die Softwarefirma DWL (<http://www.dwl.de>) übernommen. Die finanziellen Einzelheiten der Akquisition wurden darüber nicht preisgegeben. IBM will sich mit der Übernahme in ihrem Information-Management-Software-Portfolio verstärken, was eine wichtige Rolle in der On-Demand-Strategie spielt. IBM bietet somit ab sofort ein komplettes Paket an Masterdatenmanage-



ment-Lösungen, welches alle im Unternehmen gespeicherten Informationen verwalten soll und diese in Echtzeit in den Geschäftsprozess einbinden kann. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Wenn man auf die amerikanische Webseite von IBM, zuletzt behandelt im Newsletter 20050405, geht, hat man es schon schwer: jeden Tag neue Ankündigungen, neue Pressemitteilungen, neue Analystenbriefings. Es ist schon schwierig herauszufinden, was alles wirklich für die DRT-Branche wichtig ist. Z.B. UIMA, Unstructured Information Management Architecture - eine neue Architektur, für die gerade eine Enterprise Search Engine angekündigt wurde (wohl in nicht unerheblichen Teilen in Deutschland entstanden). UIMA soll auch die Plattform für die Integration von Drittherstellerprodukten werden. Bleiben wir beim Thema Integration: auch die Produkte von DWL spielen hier eine wichtige Rolle. Ein zentrales Stammdatenrepository, das z.B. im Umfeld des Business Process Management den Datenlieferanten spielen soll. Wie zukünftig all diese neuen Ansätze zusammenspielen sollen, die in den verschiedenen Divisions des IT-Kolosses entwickelt werden, muss sich noch zeigen, denn noch sind längst nicht alle der parallel laufenden Aktivitäten im Umfeld von Websphere, DB2 oder Storage-Technologien zusammengeführt. Aber vielleicht kommt ja etwas Neues zur DMS EXPO. (Kff)

Hans Held stellt M.A.U.S. IQ vor

Stuttgart - Die Hans Held GmbH (<http://www.hans-held.de>) hat auf Basis des bereits in kommunalen Behörden eingesetzten integrierten Informations- und Schriftgutmanagementsystems Regisafe IQ. 2000 eine Lösung für mittelständische und große Unternehmen aus den Bereichen Industrie und Dienstleistung entwickelt. Bei der neuen Software M.A.U.S. IQ soll es sich um ein mappenorientiertes Archivierungs- und Umlaufsystem für alle Firmen und Verwaltungen handeln. Durch den flexibel einsetzbaren Aufbau der Organisationsstrukturen sollen sich die Kernfunktionen durch zahlreiche Programm-Module, Ergänzungsprodukte, Schnittstellen etc. aus den unterschiedlichsten Bereichen ergänzen lassen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

M.A.U.S. hat sich weiter gemausert und ist um eine Reihe von Funktionen ergänzt worden, die allerdings in einer Reihe von Wettbewerbsprodukten längst zum State-of-the-Art gehören. Punkten tut das Produkt durch die Verbindung mit RegiSafe. Wer also in strukturierten Aktenplänen denkt ist hier nicht schlecht bedient. Ein bisschen von allen - Umlaufmappen, Versionierung, Archivierung und intelligente Suche machen das Produkt in der neuen Version aus. Zielgruppe dürften in erster Linie kleinere Verwaltungen und Kommunen sein, wo M.A.U.S. und RegiSafe bisher gut reüssieren konnten. Ob der Sprung in die gewünschten neuen Zielmärkte gelingt? Das Basisprodukt M.A.U.S. stammt übrigens von FPG, Frost & Partner, die erst kürzlich aus den hohen Bergen nach Neu-Ulm umgezogen sind. (Kff)

Messen & Kongresse

DMS-Expo

Köln / Essen - Vom 27. bis 29. September 2005 wird - zum letzten Mal in Essen - die DMS-Expo (<http://www.dmsexpo.de>) stattfinden, bevor sie 2006 nach Köln zieht. Hier einige Hinweise:

Konferenzprogramm: Neuer Termin für die Keynote von Dr. Kampffmeyer

Dr. Kampffmeyer spricht statt Mittwoch, 28.09.2005, von 10:00-10:45 Uhr erst am Donnerstag, 29. 09.2005, von 10:00-10:45 Uhr. Das Thema seines Keynotevortrages lautet „Vom Wert der Information“.

GDPdU Roundtable

Der VOI Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. (<http://www.voi.de>) veranstaltet in seinem Forum in der DMS EXPO Ausstellungshalle am Mittwoch 28.09.2005 von 15:15 bis 15:45 einen Roundtable zum Thema GDPdU. Der Roundtable wird von Dr. Ulrich Kampffmeyer moderiert.

Best Practice Panels

Direkt in den Messehallen veranstalten die Kölnmesse (<http://www.koelnmesse.de>) und PROJECT CONSULT gemeinsam an allen drei Messetagen jeweils von 13:00 bis 14:00 Uhr wiederum das DMS EXPO Best Practice Panel (BPP). In diesen Panelveranstaltungen werden wieder namhafte Aussteller ihre Produkte und Visionen zu aktuellen Themenschwerpunkten, in einer durch Dr. Ulrich Kampffmeyer moderierten Runde darstellen. Themen dieses Jahr sind:

- „Compliance & ILM“
Teilnehmer: ELO, EMC, FileNet und IBM.
- „Enterprise Content Management Suiten“
Teilnehmer: d.velop, Documentum, ELO, FileNet, IBM, RedDot und Stellent

Die White Paper der vorangegangenen BPPs aus den Jahren 2003 und 2004 stehen bei PROJECT CONSULT unter (<http://www.project-consult.net>) zur Verfügung. (SKK)

BPM/Compliance-Kongress

Pfaffenhofen - Der BPM / Compliance Kongress 2005 der des IT-Verlags (<http://www.uspmarcom.de>) dsk Beratungs-GmbH (<http://www.dsk-beratung.de>) findet am 9./10. November in München unter dem Motto „überraschend neu - erfrischend anders“ statt. Ein spannungsreiches innovatives, dynamisches und abwechslungsreiches Programm moderiert von zwei Top-Consultants (Dr. Ulrich Kampffmeyer und Renate Karl) erwartet die Teilnehmer:

1. Tag: Business Process Management - Die Marktführer zeigen Liveszenarien

2. Tag: Compliance - Welche rechtlichen Bestimmungen z.B. in Bezug auf geschäftliche Mails zu beachten sind, ist u. a. Gegenstand einer live nachgestellten Gerichtsverhandlung eines authentischen Falles - ein Prozess-Schauspiel der Extraklasse. Weitere Informationen unter. (SKK)

In der Diskussion

Geschäftsprozesse

Business Process Management.

Geht man an die Wurzeln dieses Begriffes im Deutschen, Geschäftsprozessmanagement, dann muss man feststellen, dass dies bereits seit Urgedenken beim kleinen Handwerker wie auch beim Großkonzern tägliche Praxis ist. Ohne das Vorhandensein und die Abwicklung von Geschäften gäbe es ja schließlich die Unternehmen nicht. Also meinen wir hier eigentlich nur das durch Software unterstützte Business Process Management. Dies sind einerseits Produkte und Lösungen, die uns von Anbietern angedient werden, andererseits aber organisatorische Aufgaben, die den Einsatz solcher Lösungen erst möglich machen. Leider wird der Blick auf das organisatorische Umfeld durch vermeintlich einfach einzuführende technische Lösungen häufig verstellt. Ähnliches gilt für BPO, Business Process Optimization, oder BPR, Business Process Re-organisation – zwei beliebte weitere Akronyme in diesem Zusammenhang.

Zwei wesentliche Ziele verfolgt BPM aus übergeordneter Sicht: Einmal, Prozesse effizient, einfach anpassbar, kostengünstig und schnell durchführbar zu machen. Eine effizientere Organisation der Prozesse verspricht Kosteneinsparungen, besseren Kundenservice und schnellere Marktpresenz. Zum Zweiten sollen Prozesse nachvollziehbar und kontrollierbar werden. Neben den eigentlichen Geschäftsprozess legt sich so ein zweiter Prozess, der die Qualität, die Ergebnisse, die Nachvollziehbarkeit, die Überwachung und die Kontrolle der Geschäftstätigkeit ermöglicht. Dieser begleitende Prozess liegt im Interesse der Unternehmen, um bessere Transparenz zu erhalten, andererseits wird er durch den allgemeinen Compliance-Trend forciert.

Beschränken wir uns also hier auf das Thema Business Process Management aus Sicht von technischen Lösungsangeboten. BPM selbst besitzt keine allgemeingültige und verbindliche Definition. Auch die im August 2000 gegründete BPMI.ORG (Business Process Management Initiative) bleibt eine einheitliche Definition ihrer Mitgliedsunternehmen schuldig. Die vorhandenen Definitionen, beispielsweise von Gartner oder Hewlett Packard sind so unscharf, dass sich sowohl alle organisatorischen Maßnahmen, als auch unterschiedliche Systemtechnologien darin wiederfinden können. Der bisher feststellbare einzige gemeinsame Nenner ist, dass es um die Beherrschung komplexer Geschäftsprozesse geht. Hierbei werden alle Phasen von der Prozessanalyse über die Konzeption, Modellierung und Simulation optimierter Prozesse, bis zur Schließung des Lifecycle-Prozesses durch Auswertung der Laufzeitinformationen mit den Modelldaten eingeschlossen. Der Offenheit des Begriffs und der

Einbeziehung aller Phasen von der Untersuchung bis zur Optimierung eines Prozesses entsprechend, tragen unterschiedliche Systemkomponenten dem BPM Rechnung. Sie reichen von Tools zur Unterstützung der Analyse und Modellierung von Prozessen (GPO-Tools) über Integration-Server, Messagingsysteme, WMS, Data Warehousing-Produkte bis hin zu CRM-Systemen. Die Einsatzgebiete betreffen sowohl die Unternehmen intern, als auch unternehmensübergreifende Ansätze. Neben den reinen Tools lassen sich somit in erster Linie Lösungen zur Integration heterogener Systemlandschaften, zur Steuerung von Datenflüssen, sowie von Geschäftsprozessen im Sinne von Business Rules identifizieren. Vor diesem Hintergrund definiert PROJECT CONSULT den technischen Ansatz von BPM folgendermaßen:

„BPM kennzeichnet die Zusammenführung unterschiedlicher Systemkomponenten, die in ihrer Kombination eine verbesserte unternehmensweite Prozess- und Datensteuerung ermöglichen“.

Wesentliche Komponenten von BPM sind daher Werkzeuge zur Gestaltung von Prozessen, die eigentlichen Serverdienste, die die Prozesse durchführen wie z.B. Workflow-Engines, integrative Komponenten, die Informationen aus verschiedenen Anwendungen zusammenführen, und Werkzeuge zur Kontrolle der Prozesse. Hieraus ergibt sich, dass Workflow eine wesentliche Komponente von BPM ist, BPM aber deutlich über Workflow hinausgeht. Ging es in den vergangenen Jahren häufig nur darum, ob man aufwendigen „Production-Workflow“ oder nur einfachen „E-Mail-Workflow“ benötige, so setzt heute modernes Business Process Management auf eine ganzheitliche Betrachtungsweise, die die unterschiedlichen technologischen Ansätze zusammenführt. Im Vordergrund steht der Anspruch prozessgesteuert jedem Mitarbeiter unabhängig von Ort oder Zeit genau die richtige, benötigte Information zur Verfügung zu stellen und Kontrolle über die Bearbeitung und das Ergebnis des Prozesses zu erhalten. Neuartige Prozesslösungen erlauben nicht nur das effiziente Design von Geschäftsabläufen, sondern nutzen die Daten der Verarbeitung und Nutzung im produktiven System um Optimierungsvorschläge wieder an die Design-Komponente zurückzuspielen. Hierdurch wird nicht nur der Bruch vom theoretischen Planen zum lauffertigen System überwunden, sondern auch die kontinuierliche, automatisch angestoßene Verbesserung der Prozesse erreicht. Durch moderne EAI Enterprise Applikationen Integration Module und Dienste, ist BPM in der Lage auch Prozesse über verschiedene Anwendungen, Plattformen und Standorte zu kontrollieren. Eine effiziente Prozesssteuerung bildet hier im Gegensatz zum herkömmlichen Verbinden von Systemen das Rückgrat einer einheitlichen Systemlandschaft. EAI- und Workflow-Technologien ergänzen sich.

BPM hat in den letzten Jahren als Thema wieder an Bedeutung gewonnen. Unternehmen, die bereits andere Bereiche, z.B. im Umfeld der kaufmännischen oder der Produktionssteuerungssoftware optimiert haben, stellen fest, dass das größte noch nicht erschlossene Potential in den Prozessen der Verwaltung steckt. Durch Archivsysteme und elektronisches Dokumentenmanagement wurden bei der Handha-



bung der Informationen häufig bereits erhebliche Verbesserungen erzielt, so dass die Optimierung der Prozesse selbst nun in den Fokus rückt: „Information hat nur dann einen inhärenten Wert wenn sie auch in Prozessen zur Verfügung gestellt wird.“ Genau hier setzt BPM an – Daten, Dokumente, Prozesse und Anwender situationsgerecht und automatisiert zusammenzubringen. (Kff)

Marginalien

Die Wikipedia lässt grüßen

Der Auftritt von Jimmy Wales wurde sehnsüchtig erwartet, hatte doch der Begründer der Wikipedia angekündigt, die zehn Informationsquellen zu nennen, die zukünftig frei sein werden (oder sollen). Mit dem Begriff „frei“ rührt man natürlich an eines der Grundprobleme von „Open Access“ – heißt frei auch kostenfrei. Wales meinte kostenfrei. Seine Liste umfasste

- Lexika
(oh ihr armen Lexikaverlage, die Wikipedia lässt grüßen),
- Wörterbücher
(hier gibt's ja schon vieles elektronisch),
- Schul- und Lehrbücher
(oh arme Schulbuchverlage, ihr musstet doch erst die Rechtschreibreform erdulden),
- Musik
(na, wenn das mal nicht einen Aufstand von Sony und Co. gibt),
- Reproduktionen von Kunstwerken
(hier gibt es ja schon einiges an Museumsangeboten),
- Dateiformate
(sollte eine Selbstverständlichkeit sein),
- Landkarten
(wer bezahlt die Vermesser oder reichen Satellitenbilder und Straßenkarten a la Google?),
- Produktcodes
(sinnvoll),
- Übersichten über das Fernsehprogramm
(werden im Moment noch über den Verkauf von Printprodukten finanziert)
- Communities
(die meisten der Business- und Schulfreund-Communities haben ja gerade erst Geschäftsmodelle entwickelt, die sollen wieder obsolet werden?)

Jeder stellt sich die Frage, wer bezahlt dies. Oder soll dies alles nach dem Wikipedia/Open-Directory-Project-Modell funktionieren? Von den Rechten einmal ganz zu schweigen. Einige Dinge fehlten. Wie sieht es aus mit dem Zugriff auf Archive der öffentlichen Hand, den wir im Prinzip mit dem Informationsfreiheitsgesetz erhalten haben. Hier liegt noch eine Herkulesaufgabe vor der Menschheit – angesichts des Informationswachstum vielleicht eher sogar eine Sisyphus-Aufgabe. Ach, übrigens fällt mir gerade ein, Google hat die Erfassung der gesamten englischsprachigen Literatur erst mal gestoppt (stoppen müssen; die Verlage und Urheber ...). Ist dies die lang ersehnte Chance, noch schnell alle deutsche

Literatur in Gutenberg.de zu verfrachten? Ein paar tausend Scan- und Korrekturwillige müssten sich doch im deutschen Bildungsbürgertum finden lassen. Ein bisschen and der Gestaltung und Findbarkeit der Bücher müsste man allerdings dort auch tun. Oder soll die deutsche Schriftkultur dem Ansturm des Englischen (bevor bald Chinesisch die Weltherrschaft ergreift) klein begeben? Und wie ist es um die Wissenschaft bestellt? Die Inhalte von Büchern sind häufig schon überholt wenn sie aus der Druckerpresse kommen. Seriöse Wissenschaft auf Websites, vielleicht sogar in Wikis und Blogs? In der Wissenschaft zählen heute neben der Qualität und Seriösität Geschwindigkeit und Auffindbarkeit. Und wenn dann noch englischsprachige Plattformen eine weitere Reichweite und größere Anerkennung verheißten – wo bleibt da die deutsche Wissenschaft, die deutsche Sprache, die deutsche Kultur, die deutsche „Identität“? Ab ins – digitale – Museum, den Platz gleich links neben den alten Kelten?

Bleibt die Frage, wer zahlt das alles, was „frei“ sein soll und letztlich für bestimmte Gebiete auch frei sein muss? Umlage aller Bürger in Gestalt durch Förderung mit öffentlichen Mitteln? Eigeninitiative und Mäzenatentum? Das schlechte Gewissen der Großverdiener aus dem IT- und Kommunikationsboom? Gebühren auch für „Open Access“? Werbung? Viele realistische Modelle für all die versprochenen freien Inhalte, die ja auch noch eine hohe Qualität, Richtigkeit und Aktualität aufweisen sollen, gibt es nicht. Aber vielleicht wird es ja doch noch einmal zur Selbstverständlichkeit dass in der Informationsgesellschaft Information als wesentliches Gut auch einen Preis hat. Vieles muss frei sein, anderes hat seinen Preis. Irgendwie zahlt der Consumer doch zum Schluss, auf welchen Wegen auch immer. (Kff)

Der elektronische Pass

Da ist er nun, der elektronische Pass – nein - der Pass mit einem Datenchip, auf dem auslesbare, elektronische Informationen sind. Mit biometrischen Merkmalen, derer es noch mehr werden. Nicht nur das Bild, sondern meine physische Identität, mein reales Vorhandensein, sind nunmehr in dem Dokument dokumentiert. Und wie wir alle wissen, dürfen wir uns ja ins gelobte Land, äh, nach Amerika, nur mit diesem neuen Dokument wagen. Ansonsten blüht uns dort ja gleich im Terminal die Erfassung in der Verbrecherdatei. Nun ganz so schlimm ist es ja nicht, besonders wenn wir auf der grünen Karte die richtigen Kreuzchen gemacht und erklärt haben, dass wir nicht in die Vereinigten Staaten zur Verübung von Straftaten einreisen. Dennoch, vielleicht ist diese Form des Ausweises sogar noch zu kurz gesprungen. Es wird die Zeit kommen, wo wir selbst als Ausweis dienen, die Iris gescannt, die Kopfform ausgemessen, der Gang beobachtet, der Schweiß auf der Stirn chemisch analysiert, die Wellen des freundlichen „Guten Morgen“ interpretiert, die elektrische Spannung des Astralleibs gemessen, die Rillen des Daumens durchleuchtet oder das kleine RFID unter der Haut ausgelesen – oder gleich auch alles zusammen. Den „Strichcode auf der Stirn“ tragen wir schon längst. Es fehlt nur an der Zuordnung und daran wird man arbeiten. Viele neue Daten braucht man nicht dazu, es gibt genügend, die

nur verknüpft werden müssen. Soviel zur realen Welt. Größer noch ist das Problem in der virtuellen Welt: der elektronische Pass. In der virtuellen Welt des Netzes nehmen wir beliebig neue Namen, neue Initialen, neue Pseudonyme, neue Identitäten an. Wo ist denn unsere offiziell beglaubigte virtuelle Identität, unser Pass im Internet, ausgestellt von der örtlichen Meldebehörde. Ja, ja, ich weiß – die elektronische Signatur. Aber wer hat sie schon. In dieser abendlichen Stunde im Büro wiege ich mich in der Gewissheit, dass ich der einzige Inhaber einer qualifizierten elektronischen Signatur im Umkreis von fünfhundert Metern bin, mindestens. Nein, ich frage nach einer persönlichen ID in der virtuellen Welt. Genau genommen nach einer persistenten persönlichen Identität – benutzen wir hier einmal ein neues Akronym – PPID – die mich mein Leben lang begleitet, wie mein Pass oder in Amerika die Social Insurance ID (letztere haben den Nachteil, dass man sie häufig nicht in einem Alter erlangt, wo man eine PPID braucht, die alle Rollen in allen Adventurespielen übergreifend zu verwalten). Ach ja, die PPID muss natürlich auch die Namensänderung auf dem Standesamt und die Geschlechtsumwandlung überleben können. Die Frage nach einer PPID wird immer wichtiger werden, je mehr die elektronische Kommunikation und das Internet in unsere privaten und geschäftlichen Universen eindringen. Sie gehört dann natürlich auch auf den Chip in meinen Pass – in der Hoffnung, dass sie so geschützt ist, dass ich nicht ihrer beraubt werden kann. Die Übernahme fremder Identitäten ist nicht nur das Problem der Passfälschung, sondern sie ist eine leicht durchzuführende und täglich vorkommende Situation im Internet. Hierdurch stellen sich an eine PPID viel größere Sicherheitsanforderungen als an einen herkömmlichen Pass. Es gibt noch viel zu tun. (Kff)

Corporate Governance

Unternehmensführung, aber eher mit dem Touch der verordneten Unternehmenskontrolle. Der Grundsatz lautet: seid ehrliche Kaufleute, haltet euren Laden in Schuss, und versucht nicht erst das Finanzamt oder eure Aktionäre übers Ohr zu hauen. Ist dies so einfach? Skandale im Wirtschaftsleben gab es schon immer, nur sind sie inzwischen größer (dank der Börse) und bekannter (dank CNN) geworden. Was verbirgt sich hinter CG, Corporate Governance?

Genau genommen bezeichnet CG die rechtlichen und institutionellen Rahmenbedingungen, die mittelbar oder unmittelbar Einfluss auf die Führungsentscheidungen eines Unternehmens und somit auf den Unternehmenserfolg haben. Der Ursprung für CG liegt bereits in den 30er Jahren, als man sich verstärkt Gedanken über die Rechte der Aktionäre machte (man erinnere sich an den Black Friday '29). International wurden CG durch die OECD in Gestalt der „Principles of Corporate Governance“ (Achtung, häufig CGP abgekürzt) 1984 verankert und 2004 – offenbar aus gegebenem Anlass – aktualisiert. Bereits 1975 hatten die Finanzdienstleister in Basel ihre eigene CG initiiert, deren jüngste Ergänzung wir alle als „Basel II“ im Munde führen (Basel I war übrigens 1988, hat also seit der Gründung des Basler Ausschusses etwas gedauert). Ach ja, auch für die öffentliche Verwaltung (leider nicht für die Politik) gibt es seit 2005

eine CG GG der OECD, die Governance Guideline for Public Institutions. Unter dem Eindruck der OECD-Novelle der CG von 2004 (und natürlich die Amerikaner mit CoSo 1992 und CoSoERM 2004 sowie natürlich nicht zu vergessen, dem Sarbanes-Oxley-Act, dem berüchtigten, von 2002) hat sich dann die Europäische Kommission in 2004 bequemt, ein European Corporate Governance Forum als Beratungsgremium einzurichten.

In den europäischen Nationalstaaten ist man schon weiter. Deutschland: Bürokratisch wie immer gut gerüstet hat das Bundesministerium der Justiz im Jahr 2002 den Corporate-Governance-Kodex veröffentlicht, der nicht für Transparenz für ausländische Investoren sorgen (wer darf denn schon ein großes deutsches Unternehmen kaufen ...) sondern natürlich auch das Vertrauen in die Führungsriege der deutschen Wirtschaft stärken soll. Macht sich gut im Regal. Ach ja, da gibt es ja auch Schriften wie KonTrag, UMAG, und-und-und, die dem Ganzen noch etwas Gewicht verleihen.

Schweiz: Die Schwyzer handhaben das Thema etwas leichter, schließlich beharren sie ja auch noch auf dem Bankgeheimnis, und haben nur einen freiwilligen Swiss Code of Best Practice im Jahr 2002 veröffentlicht.

Österreich: Unsere K&K-Nachbarn haben ihren ÖCGK (ein schönes Akronym für den österreichischen Corporate Governance Kodex), der im Jahr 2002 veröffentlicht wurde und sich an den internationalen Vorgaben orientiert.

Großbritannien: Die Engländer haben ihre „Reports“ und davon gleich vier: den Cadbury Report von 1992, den Greenbury Report von 1995, den Hampel Report von 1998 und ab diesem Jahr noch für die börsennotierten Unternehmen den Turnbull Report. Klingt von den Namen her alles ein wenig verschlafen ländlich, wird aber ziemlich hart gesehen.

Frankreich: Bei den Franzosen ist es dann wieder gleich ein richtiges Gesetz, das Loi de Sécurité Financière (LSF) von 2003.

Belassen wir es dabei, in anderen Staaten ist man noch längst nicht so weit. Und bei den meisten ist das Thema CG auch noch in der Papierform steckengeblieben. Dies alles ist viel Lesestoff, durch den sich die Studenten der Juristerei und Betriebs- und Volkswirtschaftsle(e)hre bitte durchquälen mögen. Bei der Umsetzung sind die großen internationalen, börsennotierten Konzerne naturgemäß am weitesten – es gibt ja auch genug Aufsichtsbehörden und Wirtschaftsprüfer, die darauf drängen. In einem Großunternehmen lässt sich schnell ein kleines Heer von Zuständigen abstellen, ohne dass gleich der Gewinn einbricht. Aber welche Bedeutung hat CG für mittlere und kleinere Unternehmen – Feierabendslektüre? Wir dürfen an dieser Stelle natürlich die Anbieter der MIS-, ECM-, DMS-, ILM- & usw.-Branche vergessen. Information Management Compliance als Bestandteil von Corporate Governance. Damit lässt sich Geld verdienen. Corporate Governance hat aber nur dann einen Sinn, wenn sie Bestandteil der Unternehmenskultur, der Unternehmensprozesse, des geschäftlichen Handelns wird, wenn CG praktisch von Kopf bis Fuß, vom Vorstand bis zum Portier, gelebt wird. (Kff)



Normen & Standards

BPEL

Die im Jahr 2003 von IBM, BEA und Microsoft eingeführte Business Process Execution Language BPEL ist eine XML-basierte Sprache zur Beschreibung von Geschäftsprozessen, deren einzelne Aktivitäten durch Webservices implementiert sind. Ziel von BPEL soll es sein, das Programmieren im Großen zu ermöglichen.

Bis zur aktuellen Version 1.1, bei dem weitere Hersteller wie SAP und Siebel mitgewirkt haben, wird der BPEL Standard BPEL4WS (Business Process Execution Language for Web Services) genannt. Die neue Version 2.0 des Standards ist mit zahlreichen Detail-Verbesserungen in Bearbeitung, wird jedoch inkompatibel zu den 1.x-Versionen sein. Bereits am 14. September 2004 wurde vom OASIS WS-BPEL Komitee beschlossen, die Spezifikation, im Einklang mit den anderen WS-Standards, WS-BPEL 2.0 zu nennen.

Weitere Informationen können unter <http://www.ibm.com> abgerufen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Das Thema Standardisierung im Umfeld von BPM war in den vergangenen Jahren ein chaotisches Schlachtfeld von unterschiedlichsten Initiativen, Akronymen und Versionen. Wer sollte sich da noch durchfinden? Es ist immerhin positiv anzumerken, dass sich BPEL (mit welchem zusätzlichen Namens Kürzel auch immer) nun durchsetzt. Auch im Bereich Workflow hatte es mit XML-basierten Versionen der Standards der WfMC Workflow Management Coalition auch noch einen Anlauf gegeben, der in Richtung Business Process Management zielte. Um dem Anspruch an BPM gerecht zu werden, als integrative Kraft auch unterschiedliche Systeme verbinden zu können, ist ein einheitlicher Standard, an den sich „ausnahmsweise mal alle Hersteller“ unerlässlich. Ein Vorteil ist, dass BPEL und SOA Service Oriented Architecture perfekt zusammenpassen. Die serviceorientierte Architektur dient bietet Flexibilität bei Anpassungen und Hinzufügung neuer Komponenten. Neue Anwendungen können wesentlich schneller entwickelt oder zusammengestellt werden, da man nicht alle Business-Funktionen neu programmieren muss. Die Zusammenstellung von solchen Service-Komponenten, die so genannte Orchestrierung, ist eine der Kernaufgaben von BPEL. XML sorgt als Lingua France für die Freiheit bei der Wahl der Werkzeuge. Eigentlich passt alles zusammen, um BPEL zu einem Erfolg zu machen. (Kff)

Recht & Gesetz

UMAG

Berlin - Das Gesetz zur Unternehmensintegrität und Modernisierung des Anfechtungsrechts (UMAG) wurde Anfang Juli vom Bundesrat gebilligt und tritt zum 1. November 2005 in Kraft.

Folgende Kernanliegen des künftigen Rechts sind dabei hervorzuheben:

- Die Haftungsklage, sprich die Schadensersatzklage der Gesellschaft gegen Vorstände und Aufsichtsräte wegen Unredlichkeiten und groben Rechtsverstoßen, wird in der Durchsetzung verbessert, da Minderheitsaktionäre unter erleichterten Voraussetzungen die Klage erzwingen können.
- Die Anfechtungsklage gegen Hauptversammlungsbeschlüsse wird vor missbräuchlicher Ausnutzung geschützt.
- Das System der Anmeldung und Legitimation von Aktionären zur Teilnahme an der Hauptversammlung und zur Stimmrechtsausübung wird modernisiert und auf internationale Gepflogenheiten umgestellt.

Weitere Informationen zum Gesetz finden sie unter: <http://www.bmj.bund.de/> (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Für UMAG und KonTrag allein braucht man noch kein Enterprise Content Management – für die Gesamtheit aller Compliance-Anforderungen schon. Die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen und die damit verbundenen Haftungsregeln für das Management eines Unternehmens öffnen zumindest die Türen für das Thema Enterprise-Content-Management. Was fehlt, ist häufig eine durchgehende Strategie und eine Information Management Compliance Policy. Es geht nicht um Einzelschicksale einzelner Komponenten, es geht um durchgängige Prozesse und deren Dokumentation über alle Systeme hinweg. Im Prinzip muss jede Tätigkeit von einem Kontrollprozess begleitet sein. Dies gibt weder die Standardsoftware noch der Geldbeutel her. Die Anbieter von „Compliance“-Lösungen setzen auf das Geschäft mit der Angst. Viel wichtiger ist jedoch für die Unternehmen, zunächst erstmal die Risiken zu bestimmen, bevor man einzelne Baustellen errichtet. Schließlich sind Unternehmen dazu da, Geld zu erwirtschaften: Dokumentenmanagement ist nicht Geschäftszweck sondern Unterstützung der Geschäftstätigkeit. Moderne Software muss so quasi nebenbei die Compliance-Anforderungen mit erfüllen. Dies tut jedoch nur der geringste Teil der Standardsoftwareprodukte. Hier wittern die Anbietern von ECM- und BPM-Produkten ihre Chance. Doch der Preis für die – vermeintliche – Sicherheit ist hoch. Nicht die Lizenzen, die Hardware oder die Projekte selbst, nein, die Unternehmen müssen umgebaut werden, sich neu organisieren, um die durchgängige Nachvollziehbarkeit zu ermöglichen. Das UMAG ist so nur ein weiterer Baustein im Gefüge der Compliance- und Corporate-

Governance-Anforderungen. Die gute Botschaft ist, dass man viele der Dokumentationspflichten zukünftig der Software überlassen kann, die Mitarbeiter werden entlastet und können sich den produktiveren Aufgaben zur Erreichung des Geschäftszweckes widmen. Hierfür muss die Softwareindustrie aber noch einige Klimmzüge machen. (Kff)

Artikel

Scannen mit elektronischer Signatur

Das Archivprojekt der LVA Rheinprovinz

Von Stefan Meinhold, Senior-Berater bei der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, E-Mail: Stefan.Meinhold@PROJECT-CONSULT.com.

Eines der europaweit größten Archivierungsprojekte zur Umstellung der Aktenführung von Papier auf elektronische Medien wurde in den vergangenen zwei Jahren bei der LVA Rheinprovinz durchgeführt. Dieses Projekt ist nicht nur wegen der Größenordnung sondern auch wegen technischen und rechtlichen Umsetzung bemerkenswert.

Die LVA Rheinprovinz ist mit ca. 7 Mio. Versicherten einer der größten Rentenversicherungsträger und bearbeitet mit ca. 4.400 Mitarbeitern unter anderem pro Jahr neben ca. 80.000 Renten und 32.000 Rehabilitationen mehr als 700.000 Auskünfte an Versicherte und Behörden.

Den Anstoß zur Durchführung dieses Projektes gaben Ende 2002 neben den immer knapper werdenden Archivkapazitäten zahlreiche Entwicklungen im Umfeld wie z.B. BundOnline 2005 bzw. Deutschland online. Daneben wurden auch in den Gremien der Rentenversicherungsträger, wie dem Akit (Arbeitskreis für Informationstechnologie der gesetzlichen Rentenversicherung), aktiv Projekte zur Schaffung einheitlicher Standards für Archivierung und Workflow gearbeitet. Im Akit sind alle LVAs, die Bundesknappschaft und die Seekassen vertreten. Die Thematik und Problematik waren daher grundsätzlich präsent, jedoch benötigten einige besondere Themenstellungen eine separate Berücksichtigung.

Die elektronischen Akten sollten nicht als totes Archiv zur Verfügung stehen, sondern aktiv in der Sachbearbeitung verwendet werden können. Die papierlose Bearbeitung in den dezentralen Servicezentren konnte nur durch eine unverzügliche Verfügbarkeit der Akten auf den Bildschirmen ermöglicht werden. Diese Anforderung stellte besondere Anforderungen an die Auslegung der Systemarchitektur, die im Rahmen der Ausschreibungsvorbereitung zwischen der LVA und PROJECT CONSULT vorgenommen wurde. Die besonderen Anforderungen an die Verfügbarkeit des Systems bei rein elektronischer Bearbeitung waren entsprechend hoch. Ein Ausfall des Systems würde starke

Einschränkungen in der Sachbearbeitung zur Folge haben. Daher musste eine Architektur gesucht werden, die neben einer hohen Ausfallsicherheit gleichzeitig eine maximale Performance sicherstellen konnte. Herkömmliche optische Speichermedien für die Langzeitarchivierung schieden aufgrund der Zugriffszeiten aus. Es wurde ein Konzept entwickelt, mit dem sichergestellt werden konnte, dass alle Daten und Dokumente online auf magnetischen Datenträgern zur Verfügung stehen. Lediglich aus Disaster Recovery Aspekten wurde eine zusätzliche Spiegelung der Dokumente zu Auslagerungszwecken auf langsameren Langzeitmedien berücksichtigt. Aufgrund des notwendigen Ausschreibungsverfahrens wurde von den Spezialisten die Architektur so definiert, dass mehrere Anbieter die Anforderungen erfüllten und der Wettbewerb aufrecht erhalten werden konnte ohne auf eine garantierte Anzeigzeit von < 2 sec zu verzichten.

Eine weitere Besonderheit dieses Projektes besteht in der Beurteilung der Rechtsqualität der Dokumente. Die Überführung der Papierdokumente in elektronische Dokumente durfte zu keiner Verschlechterung der Rechtsqualität führen. Daher wurde die Integration der elektronischen Signatur schon in einem frühen Projektstadium berücksichtigt. Aufgrund der bereits vorhandenen Erfahrungen aus dem eService-Portal-Projekt, in dem die Versicherten in Zukunft nach Autorisierung durch eine Smartcard online Einsicht in das Rentenkonto nehmen können, war schnell klar, dass nur eine qualifizierte elektronische Signatur in Frage kam. Diese ermöglicht die Vernichtung der Papierdokumente bei gleichzeitiger Beibehaltung der Rechtsqualität. Dabei war allen Beteiligten klar, dass das Verfahren umfangreicher Protokollierungen bedurfte und durch eine umfassende und zertifizierte Verfahrensdokumentation zu beschreiben sei.

Neben den technischen Voraussetzungen waren aber auch die fachlichen Anforderungen nicht zu unterschätzen. Der Bestand von ca. 1,3 Mio. Versichertenakten mit damals auf ca. 150 Mio. geschätzten Seiten sollte innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten durch einen externen Dienstleister gescannt und elektronisch signiert werden. Alleine die logistischen Prozesse hierzu waren bereits höchst anspruchsvoll.

Um den Sachbearbeitern einen einfachen Zugriff auf die elektronische Akte zu ermöglichen, wurde eine Kopplung zwischen bestandsführender Anwendung und der Akte verlangt, die durch einfachen Knopfdruck aus den Bestandsdaten eines Versicherten die Anzeige der zugehörigen elektronischen Akte ermöglichte.

Um die Dokumente auch im Rahmen des eService-Portals anzeigen zu können, wurde die Ablage im PDF-Format mit qualifizierter Signatur festgelegt.



Nach Durchführung und sorgfältiger Auswertung des offenen Ausschreibungsverfahrens wurde einem Konsortium unter Leitung von T- Systems der Auftrag zum Aufbau der entsprechenden Infrastruktur und für die Digitalisierung und Signatur der Altaktenbestände erteilt.

Die Infrastruktur basiert aus redundant ausgelegten SUN Servern mit über Brocade Switches angeschlossenen hochverfügbaren Speichersubsystemen von Hitachi unter SAM-FS mit einer Kapazität von 15 Terabyte. Diese Systeme sind für den schnellen Onlinezugriff aus der Sachbearbeitung vorgesehen. Daneben werden die Dokumente zur weiteren Absicherung gegen einen Katastrophenfall auf Storagetek WORMTapes abgelegt. Die Verwaltung der Dokumente wird auf Basis von IXOS- Software (heute Opentext) vorgenommen.

Für die Digitalisierung im späteren Eigenbetrieb wurde ein Scann- Center auf der Basis von Kodak- Hardware der 800er Serie in Verbindung mit einer Signaturlösung aus dem Hause Seccommerce eingesetzt.

Der Aufbau der Infrastruktur wurde anhand eines sportlichen Terminplanes innerhalb von 4 Monaten geleistet, so dass fast plangemäß der Betrieb Anfang 2004 aufgenommen werden konnte und die vom Dienstleister erzeugten Datenträger verarbeitet werden konnten.

Die Infrastruktur und die Verfahren wurden im Rahmen einer BSI- Zertifizierung durch Pass Consulting auditert und somit die Ordnungsmäßigkeit und Revisionsicherheit bescheinigt.

Die Digitalisierung als Dienstleistung wurde von der Postdirekt in Leipzig als Konsortialteilnehmer vorgenommen. Dabei wurden die Dokumente mit IBML-Scannern der Firma foxray auf Basis einer identischen Signaturinfrastruktur verarbeitet, um die Einheitlichkeit der Informationsobjekte sicherzustellen. Die geplanten Verarbeitungsmengen wurden nach einer Einschwingphase Anfang 2004 langsam auf Normmengen gesteigert. Der Datentransfer erfolgte über Datenträger mittels eines eigenen Kurierdienstes, der auch die Dokumente von Düsseldorf in das Verarbeitungszentrum nach Leipzig transportierte.

Die Verarbeitungsqualität wurde stichprobenartig täglich in Bezug auf Dokumentenlesbarkeit, Signaturkonformität etc. kontrolliert.

Die externe Digitalisierung wurde zeitgerecht abgeschlossen und das interne Scann- Center hat Anfang 2005 den Betrieb aufgenommen.

Die Komplexität der realisierten Lösung liegt in der Summe der Maximalforderungen (Ausfallsicherheit, Performance, Rechtssicherheit, Datenvolumen, enger Zeitplan, umfangreiche Dokumentationspflichten, BSI-Zertifizierung etc.), die es galt, gleichzeitig abzubilden.

Dabei musste von den Spezialisten immer wieder darauf geachtet werden, dass die Lösung trotz der hohen Anforderungen eng an Standards ausgelegt wurde und projektspezifische Anpassungen vermieden wurden.

Die erfolgreiche Umsetzung dieses Projektes zeigt einmal mehr, dass komplexe Anforderungen im ECM-Umfeld nur von Anbieterkonsortien zu leisten sind und auch von diesen einen hohen Einsatz fordern. Die Vielzahl der Ansprechpartner erschwert häufig dem Auftraggeber die zeit- und budgetgerechte Abwicklung seines Projektes und verlangt ein strenges Projektmanagement. Dabei muss im Rahmen des Projektes zusätzliches spezifisches ECM- Knowhow im Hause aufgebaut werden. Diese Problematik potenziert sich in dem Augenblick, in dem der künftige Auftraggeber zu einer Auftragsvergabe im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung verpflichtet ist. Alleine für die Definition der Ausschreibungsunterlagen und die Auswertungssystematik ist dieses Knowhow bereits vorher erforderlich.

GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 4)

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefberater von PROJECT CONSULT, E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com. Der Artikel ist das Skript und Handout des Vortrages von Dr. Kampffmeyer auf der GDPdU Jahreskonferenz 2005. Die Teile 1 bis 3 erschienen in den Newsletter Ausgaben 20050531, 20050624 und 20050720.

6. Funktionalität von Archivsystemen

6.1. Merkmale elektronischer Archivsysteme

Elektronische Archivsysteme zeichnen sich durch folgende eigenständige Merkmale aus:

- programmgestützter, direkter Zugriff auf einzelne Informationsobjekte, landläufig auch Dokumente genannt, oder Informationskollektionen, z.B. Listen, Container mit mehreren Objekten etc.
- Unterstützung verschiedener Indizierungs- und Recherchestrategien, um auf die gesuchte Information direkt zugreifen zu können
- Einheitliche und gemeinsame Speicherung beliebiger Informationsobjekte, vom gescannten Faksimile über Word-Dateien bis hin zu komplexen XML-Strukturen, Listen oder ganzen Datenbankinhalten
- Verwaltung von Speichersystemen mit nur einmal beschreibbaren Medien einschließlich dem Zugriff auf Medien die sich nicht mehr im Speichersystem direkt befinden
- Sicherstellung der Verfügbarkeit der gespeicherten Informationen über einen längeren Zeitraum, der Jahrzehnte betragen kann

- Bereitstellung von Informationsobjekten unabhängig von der sie ursprünglich erzeugenden Anwendung auf verschiedenen Clienten und mit Übergabe an andere Programme
- Unterstützung von „Klassen-Konzepten“ zur Vereinfachung der Erfassung durch Vererbung von Merkmalen und Strukturierung der Informationsbasis
- Konverter zur Erzeugung von langfristig stabilen Archivformaten und Viewer zur Anzeige von Informationsobjekten, für die die ursprünglich erzeugende Anwendung nicht mehr zur Verfügung steht
- Absicherung der gespeicherten Informationsobjekte gegen unberechtigten Zugriff und gegen Veränderbarkeit der gespeicherten Information
- Übergreifende Verwaltung unterschiedlicher Speichersysteme, um z.B. durch Zwischenspeicher (Caches) schnellen Zugriff und zügige Bereitstellung der Informationen zu gewährleisten
- Standardisierte Schnittstellen, um elektronische Archive als Dienste in beliebige Anwendungen integrieren zu können
- Eigenständige Wiederherstellungsfunktionalität (Recovery), um inkonsistent gewordene oder gestörte Systeme aus sich heraus verlustfrei wieder aufbauen zu können
- Sichere Protokollierung von allen Veränderungen an Strukturen und Informationsobjekten, die die Konsistenz und Wiederauffindbarkeit gefährden können und dokumentieren, wie die Informationen im Archivsystem verarbeitet wurden
- Unterstützung von Standards für die spezielle Aufzeichnung von Informationen auf Speichern mit WORM-Verfahren, für gespeicherte Dokumente und für die Informationsobjekte beschreibende Meta-Daten um eine langfristige Verfügbarkeit und die Migrationssicherheit zu gewährleisten
- Unterstützung von automatisierten, nachvollziehbaren und verlustfreien Migrationsverfahren

Die Auflistung der wesentlichen Eigenschaften soll deutlich machen, dass es nicht um hierarchisches Speichermanagement oder herkömmliche Datensicherung geht. Elektronische Archivsysteme sind eine Klasse für sich, die als nachgeordnete Dienste heute in jede IT-Infrastruktur gehören.

6.2. Der Unterschied zwischen Datensicherung und Archivierung

Auch im Umfeld der Datensicherung wird häufig von Archivierung gesprochen, obwohl Zweck und Verfahren von einer datenbankgestützten Archivierung im traditionellen Sinn deutlich unterscheidbar sind. Da-

tensicherungssysteme dienen im Allgemeinen ausschließlich zur Sicherung großer Datenmengen, auf die nur im Notfall durch Spezialisten zur Rekonstruktion des ursprünglichen Laufzeitsystems zugegriffen wird. Kennzeichnend ist der Zugriff auf Dateien oder größere Datensets und nicht auf einzelne Daten oder Objekte. In diese Kategorie fallen auch Systeme, die für die Auslagerung nicht mehr benötigter Daten eingesetzt werden. Bei diesen Daten kann es sich um solche handeln, die nur aus Gründen der Aufbewahrungspflicht gesichert werden. Wesentliche Charakteristika von Datensicherungssystemen sind daher:

- Sicherung zum Zwecke der Wiederherstellung im Störungs- oder Verlustfall für Daten aus Dateisystemen und operativen Anwendungen,
- statisches, nur nach Entstehungsdatum der Informationen sortiertes, sequentielles Archiv ohne Änderungsdienst,
- automatische Generierung zu archivierender Informationen durch die Systeme ohne Indizierung,
- kein direkter Zugriff von Anwendern, sondern im Bedarfsfall Zurückspielen in die ursprüngliche Systemumgebung
- Zugriff nur in Ausnahmesituationen und
- nur gegebenenfalls Einsatz digitaler optischer Speicher in WORM-Technologie.

Typische Anwendungen sind etwa die Sicherung von Rechenzentren und vergleichbare Massendatenanwendungen. Auch COLD-Systeme, die nicht für die individuelle Recherche an Sachbearbeiterplätzen genutzt werden, gehören in diese Kategorie (siehe unten). Ein weiteres Anwendungsgebiet sind Datensicherungssysteme, bei denen komplette Systemkonfigurationen ausgelagert werden. Datensicherungssysteme gewinnen außerdem im Rahmen der Protokollierung von Zugriffen und Veränderungen in Internet- und Intranet-Systemen an Bedeutung. Hier können durch den Einsatz von WORM-Speichern (siehe unten), die Informationen unveränderbar archivieren, Art und Umfang unberechtigter Zugriffe und Änderungen im System nachvollzogen werden, ohne dass ein "Hacker" die Möglichkeit hätte, seine Spuren im System zu verwischen.

Je nach Einsatzzweck eines Datensicherungssystems kann dieses unterschiedlich ausgelegt sein. Bei der Auslagerung von Datenbeständen aus Datenbanken oder Anwendungssystemen werden die zu archivierenden Daten dem Sicherungssystem übergeben. Dies kann entweder direkt oder im Rahmen eines hierarchischen Speichermanagementsystems (HSM) geschehen. Aufgabe des Datensicherungssystems ist dann, die Informationen aufzubereiten und der Verwaltung des Speichersystems zu übergeben. Da kein direkter Da-



tenbankzugriff auf die Informationen notwendig ist, reicht in der Regel eine Verweisstruktur mit neuem Speicherort und Ursprungsanwendung inklusive Übergabebereich aus.

Viele dieser Systeme werden daher nicht auf den Einzelzugriff auf Dokumente oder Dateien ausgelegt, sondern simulieren herkömmliche Medien wie sequentiell beschriebene Magnetbänder oder Magnetbandkassetten. Andere Lösungen bilden die herkömmliche Struktur eines Dateisystems auf den optischen Medien nach, so dass sich ein solches Datensicherungssystem bruchlos als unterste Stufe in ein hierarchisches Speichermanagement einfügt. Anstelle des Zugriffs über eine Datenbank tritt der übliche Weg des Zugriffs über ein Dateiverwaltungssystem. Dies erlaubt auch bestehenden Anwendungen ohne Anpassung von Clienten-Programmen auf archivierte Dateien zuzugreifen und diese wieder online zur Verfügung zu stellen.

Bei der Absicherung von Transaktionen oder der Online-Protokollierung werden Datensätze kontinuierlich und ohne Zwischenspeicherung archiviert. Weitere Anwendungen sind im Bereich der Massendatenerfassung wie zum Beispiel bei Umwelt- oder Weltraumdaten angesiedelt. Der Zugriff auf solche Informationen erfolgt in der Regel sequentiell unter Benutzung des mit gespeicherten Datums und der Uhrzeit.

Einen Sonderfall stellt die Archivierung von Dateiübermittlungen im EDI-Umfeld dar, bei der vor der Umwandlung in ein verarbeitbares Format das übermittelte Ursprungsformat für Kontroll- und Nachweiszwecke unveränderbar archiviert wird.

Für alle genannten Arten von Datensicherungssystemen sind keine Verwaltungs- und Zugriffsdatenbanken erforderlich. Da keine Online-Zugriffe erfolgen, können sie vollständig automatisiert und zeitgesteuert im Hintergrundbetrieb ablaufen. Der Rückgriff erfolgt nur mit speziellen Tools durch Personal der Systemadministration.

Im Gegensatz zu Datensicherungssystemen sind Archivsysteme für den Datenbank-gestützten, individuellen Zugriff auf einzelne Daten und Objekte ausgelegt. Entscheidend ist der direkte Zugriff über Indexmerkmale mit der Datenbank im Unterschied zur Filesystem-orientierten Ablage im Rahmen einer Datensicherung. Es handelt sich bei Archivsystemen um eine reine Endablage, die im Laufe der Zeit kontinuierlich wächst, und auf die nur selten zugegriffen wird. Da Informationen in Archivsystemen gewöhnlich auf WORM-Medien, die nur einmal beschrieben werden können, abgelegt werden, sind sie revisionssicher.

Datensicherungssysteme und hierarchisches Speichermanagement werden inzwischen zu ILM Information-Lifecycle-Management-Systemen ausgebaut (siehe unten).

6.3. COLD-Archivierung

Das Hauptanwendungsgebiet der elektronischen Archivierung zur Speicherung steuerrelevanter Daten ist das COLD-Verfahren, Computer Output on Laser Disk. Strukturierte Daten aus Anwendungssystemen werden häufig in Gestalt von Reports und Listen ausgegeben. COLD, bezeichnet unabhängig vom Medium die automatische, regelbasierte Aufbereitung, Indizierung und Archivierung von strukturierten Ausgabedaten aus Anwendungssystemen. COLD-Systeme unterstützen die Speicherung seitenorientierter Computer-Ausgabedateien auf digitalen optischen Speichern und erlauben eine komfortable Suche, Anzeige und Ausgabe der Daten. COLD-Systeme dienen damit zur Archivierung von Dateien (Datensätze oder Druckoutput) aus operativen Anwendungen mit individuellen Zugriffsmöglichkeiten auf einzelne Datensätze oder Dokumente. Sie gehören in die Kategorie der Archivsysteme.

Es lassen sich zwei Strategien unterscheiden:

- Satzweise Speicherung aus Datenbank- oder operativen Anwendungen mit Indizierung jedes Satzes. Bei dieser Strategie kann jedoch die Anzahl der Indizes sehr groß werden und der Index kann fast die Größe der Objekte erreichen.
- Listenweise Speicherung aus operativen Anwendungen mit Indizierung der Liste (Sekundärindex). Diese Strategie zieht zwar für eine Suche auf Satzebene eine aufwendigere Header- und Retrievalstrategie mit sich, bietet aber auf Grund der listenweisen Indizierung den Vorteil einer geringeren Anzahl an Primärindizes.

Daneben besteht die Möglichkeit, beide Strategien zu kombinieren und innerhalb einer Liste satzweise zu indizieren, so dass ein Zugriff auf Satzebene möglich ist und Reports je nach Bedarf ad hoc zusammengestellt werden können.

Das ursprüngliche COLD-Verfahren kann durch die Verknüpfung der Daten mit eingescannten Blankoformularen oder Hintergrundlayouts erweitert werden. Auf diese Weise kann zum Beispiel eine originaler Vordruck jederzeit reproduziert werden. Dies ermöglicht eine speicherplatzsparende einmalige Archivierung von Hintergrundlayouts zur Verknüpfung mit den eigentlichen Daten.

Probleme mit verschiedenen Layouts, die für bestimmte Dokumente zu einem bestimmten Zeitpunkt Gültigkeit haben, können entstehen, wenn kein Versionsmanagement für die Hintergrundbilder vorliegt. Die Vorteile der Ausblendung des Hintergrundes liegen in der großen Speicherplatzersparnis. Diese Reduzierung des Speicherplatzes kann jedoch nur dann genutzt werden,

wenn die Vordrucke für diesen Zweck entsprechend gestaltet werden.

Die gemischte Archivierung strukturierter und unstrukturierter Daten und Dateien kann sowohl im Druckformat als auch im Imageformat erfolgen. Die Archivierung im Druckformat bietet den Vorteil, dass die Reproduktion der "Originale" weitgehend sichergestellt ist und bestimmte Druckformate wie PDF auch eine inhaltliche Suche gestatten.

Für die Archivierung im Bildformat existieren weltweit gültige Standards (wie TIFF bzw. PDF-Archive für in PDF gewandelte Dokumente) und Dokumente können als „Images“ revisionssicher archiviert werden, da sie 1:1 wieder darstellbar und druckbar sind. Auf die Dokumente kann allerdings nur über den Primärindex zugegriffen werden, eine inhaltliche Suche ist nicht möglich. Zudem können die Dokumente nicht weiterverarbeitet werden. Solche Standards gibt es für COLD nicht. Hier ist man von zahlreichen proprietären Herstellerformaten abhängig, die häufig eine Konvertierung vor der Archivierung erforderlich machen.

Für steuerrelevante Daten ist ein Bildformat wie PDF- oder TIFF nicht zulässig. Die Speicherung im Bildformat kann daher nur zusätzlich erfolgen, wenn eine Visualisierung der Daten in der Form erforderlich ist, wie sie z.B. an Kunden versendet wurde.

Bei der Archivierung im Imageformat ist nur ein Zugriff über den Primärindex möglich, die Images können zudem nicht weiterverarbeitet werden. Die Images können in diesem Fall aber revisionssicher in einem weltweiten Standard archiviert und auch 1:1 reproduziert werden. Leider ist dieses Verfahren für die Archivierung von steuerrelevanten, originär digitalen Daten nicht zulässig. Das COLD-Verfahren aber gestattet im Gegensatz zur Imagespeicherung die Bereitstellung von auswertbaren Daten.

6.4. Speichertechnologien für die elektronische Archivierung

Bei den elektronischen Speichertechnologien muss man heute eine Trennung zwischen der Verwaltungs- und Ansteuerungssoftware einerseits und den eigentlichen Speichermedien andererseits machen. Herkömmliche magnetische Speichermedien gelten als nicht geeignet für die elektronische Archivierung, da die gespeicherten Informationen jederzeit geändert und überschrieben werden können. Dies betrifft im besonderen Maße Festplatten, die von Betriebssystemen dynamisch verwaltet werden. Magnetische Einflüsse, „Head-Crashes“ und andere Risiken wiesen den Festplatten die Rolle der reinen Onlinespeicher zu. Bei Magnetbändern kam neben der Löscharkeit hinzu, dass diese hohen Belastungen und Abnutzungen sowie magnetischen Überlagerungen bei zu langer Aufbewahrung unterliegen. In den 80er Jahren wurden da-

her spezielle digital-optische Speichermedien entwickelt, die in ihrem Laufwerk mit einem Laser berührungsfrei nur einmal beschrieben werden können. Diese Speichertechnologie bezeichnet man als WORM „Write Once, Read Many“. Die Speichermedien selbst waren durch ihre physikalischen Eigenschaften gegen Veränderungen geschützt und boten eine wesentliche höhere Lebensdauer als die bis dahin bekannten magnetischen Medien.

In diese Kategorie von Speichermedien fallen heute folgende Typen:

- **CD-WORM**
Nur einmal beschreibbare Compact Disk Medien mit ca. 650 MegaByte Speicherkapazität. Die Speicheroberfläche im Mediums wird beim Schreiben irreversibel verändert. CD-Medien sind durch die ISO 9660 standardisiert und kostengünstig. Die Qualität mancher billiger Medien ist aber für eine Langzeitarchivierung als nicht ausreichend zu erachten. Für Laufwerke und Medien gibt es zahlreiche Anbieter. Die Ansteuerung der Laufwerke wird von den Betriebssystemen direkt unterstützt.
- **DVD-WORM**
Ähnlich wie die CD wird bei der DVD-WORM die Speicherflächen irreversibel im Medium verändert. DVD sind derzeit noch nicht einheitlich genormt und bieten unterschiedliche Speicherkapazitäten zwischen 4 und 12 GigaByte. Beim Einsatz für die Archivierung ist daher darauf zu achten, das Laufwerk und Medien den Anforderungen der langzeitigen Verfügbarkeit gerecht werden. Es gibt auch hier zahlreiche Anbieter und die meisten Laufwerke werden auch direkt von den gängigen Betriebssystemen unterstützt.
- **5¼" WORM**
Bei diesen Medien und Laufwerken handelt es sich um die traditionelle Technologie, die speziell für die elektronische Archivierung entwickelt wurde. Die Medien befinden sich in einer Schutzhülle und sind daher gegen Umwelteinflüsse besser gesichert, als CD und DVD, die für den Consumer-Markt entwickelt wurden. Die Medien werden mit einem Laser beschreiben und bieten eine äußerst hohe Verfälschungssicherheit. Der derzeitige Stand der Technik sind so genannte UDO-Medien, die einen blauen Laser verwenden und eine Speicherkapazität von 50 GigaByte bieten. Zukünftig ist mit noch deutlich höheren Kapazitäten je Medium zu rechnen. Nachteilig ist, dass Medien der vorangegangenen Generationen von 5¼"-Medien in den neuen Laufwerken nicht verwendet werden können. Von diesen sind noch mehrere verschiedene Technologien am Markt verfügbar. Für den Anschluss von 5¼"-Laufwerken ist spezielle Treibersoftware notwendig.



Für die Verwaltung und Nutzung der Medien sind so genannte "Jukeboxen", Plattenwechselautomaten, gebräuchlich. Diese stellen softwaregestützt die benötigten Informationen von Medien bereit. Die Software ermöglicht es in der Regel auch, Medien mit zu verwalten, die sich nicht mehr in der Jukebox befinden und auf Anforderung manuell zugeführt werden müssen. Die Software zur Ansteuerung von Jukeboxen wird direkt in die Archivsoftware integriert aber auch als unabhängige Ansteuerungssoftware angeboten. Zum Anschluss von Jukeboxen bedient man sich in der Regel eigener Server, die auch die Verwaltung und das Caching übernehmen. Inzwischen können solche Systeme aber auch als NAS Network attached Storage oder integriert in SAN Storage Area Networks genutzt werden. Die Software ermöglicht dabei respektable Zugriffs- und Bereitstellungszeiten, die im Regelfall ein ausreichendes Antwortzeitverhalten garantieren.

Neben diese klassischen Archivspeicher, die auf rotierenden, digital-optischen Wechselmedien basieren, treten inzwischen zwei weitere Technologien:

- **CAS Content Adressed Storage**
Hierbei handelt es sich um Festplattensysteme, die durch spezielle Software die gleichen Eigenschaften wie ein herkömmliches WORM-Medium erreichen. Ein Überschreiben oder der Ändern der Information auf dem Speichersystem wird durch die Kodierung bei der Speicherung und die spezielle Adressierung verhindert. Bei diesen Speichern handelt es sich um abgeschlossene Subsysteme, die allerdings nahezu wie herkömmliche Festplattensysteme direkt in die IT-Umgebung integriert werden können. Sie bieten Speicherkapazitäten mit hoher Performance im TeraByte-Bereich.
- **WORM-Tapes**
WORM-Tapes sind Magnetbänder, die durch mehrere kombinierte Eigenschaften ebenfalls die Anforderungen an ein herkömmliches WORM-Medium erfüllen. Hierzu gehören spezielle Bandmedien sowie geschützte Kassetten und besondere Laufwerke, die die Einmalbeschreibbarkeit sicherstellen. Besonders in Rechenzentren, in denen Bandroboter und Librarysysteme bereits vorhanden sind, stellen die WORM-Tapes eine einfach zu integrierende Komponente für die Langzeitarchivierung dar. Die vorhandene Steuerungssoftware kann mit den Medien umgehen und auch entsprechendes Umkopieren und Sichern automatisieren.

Besonders für größere Verwaltungen und Rechenzentren stellen Festplatten- oder WORM-Tape-Archive eine Option dar, da sie sich einfach in den laufenden Betrieb integrieren lassen.

6.5. Strategien zur Sicherstellung der Verfügbarkeit archivierter Information

Für die Aufbewahrung steuerrelevanter Daten sind heute Aufbewahrungsfristen von bis zu 10 Jahren vorgesehen. Dieser Zeitraum kann sich erheblich verlängern, wenn man die Risiken möglicher späterer Festsetzungen oder Rechtsstreitigkeiten mit einberechnet. Es ist daher schon bei der Erstinstallation eines Systems davon auszugehen, dass während der Aufbewahrungsfrist eine oder mehrere Migrationen von Software, Systemkomponenten und Speichermedien erforderlich werden.

Für die Verfügbarhaltung von archivierten Informationen gibt es unterschiedliche Strategien, die bei der Planung eines Archivsystems bereits berücksichtigt werden müssen:

- **Standardisierung**
Wesentliche Voraussetzung für die langfristige Verfügbarmachung elektronischer Information ist die Einhaltung von Standards. Zu berücksichtigen sind Aufzeichnungsformate, Metadaten, Medien und die Dateiformate der Informationsobjekte selbst. Schon bei der Erzeugung von Daten sollte die langfristige Speicherung berücksichtigt werden. Langzeitig stabile Formate sollten bevorzugt verwendet werden. Eigenschaften eines solchen Formats sollten eine weite Verbreitung, eine offene Spezifikation (Norm) oder die spezielle Entwicklung als Format zur langfristigen Datenspeicherung sein. Beispiele sind XML-Dateien, TIFF und PDF-Archive.
- **Migration**
Eine Methode zur Sicherstellung der Verfügbarkeit ist die Migration von Information in eine neue Systemumgebung. Sie stellt unter Umständen ein Risiko dar, wenn die Informationen nicht nachweislich unverändert, vollständig und weiterhin uneingeschränkt wieder findbar von einer Systemlösung auf eine andere migriert werden. Originalität und Authentizität können durch eine Migration in Frage gestellt werden. Andererseits zwingt der technologische Wandel die Anwender auf neue Speicher- und Verwaltungskomponenten rechtzeitig zu wechseln, um die Information verfügbar zu halten. Die Migration ist daher bereits bei der Ersteinrichtung eines Archiv- und Speichersystems zu planen, um ohne Risiko und Aufwand den Wechsel vollziehen zu können. Kontrollierte, verlustfreie, „kontinuierliche Migration“ ist zur Zeit die wichtigste Lösung, Information über Jahrzehnte und Jahrhunderte verfügbar zu halten. Das Thema Migration wurde durch die Veränderungen und die Konsolidierung des Dokumentenmanagement-Marktes mit dem Verschwinden von zahlreichen Anbietern häufig diskutiert. Der Wegfall einzelner Produkte

zwingt zur Migration auf andere Formate, manchmal mit Hilfe eines eigenen Migrationsprogramms. Wer ein Archivsystem einführt, muss sich daher von Anbeginn an mit dem Thema Migrationsplanung beschäftigen.

- **Emulation**

In der wissenschaftlichen Welt wird noch ein zweites Modell ähnlich stark diskutiert: Emulation. Emulation heißt, die Eigenschaften eines älteren Systems so zu simulieren, dass damit auch Daten dieses Systems mit neueren Computern und Betriebssystemen wieder genutzt werden können. Beispiele gibt es einige, zum Beispiel bei Computerspielen oder Apple-Computern. Diese Lösungsstrategie wird im Bereich der langfristigen Datenspeicherung aber noch nicht in größerem Ausmaß eingesetzt. Nachteile sind, dass der Aufwand künftiger Emulationsschritte nicht planbar ist und bei einem zu großen Paradigmenwechsel eines Tages vielleicht gar nicht mehr durchführbar ist. Diese Nachteile gelten in ähnlicher Form auch für nicht rechtzeitig durchgeführte Migrationen.

- **Kapselung**

Als Vorbereitung für Emulation eignet sich insbesondere das Kapselung-Verfahren. Dabei werden zusätzlich mit der zu bewahrenden Datei oder dem Informationsobjekt auch noch die Software, mit der man es visualisieren und reproduzieren kann, sowie die zugehörigen Metadaten in einer "Kapsel" gespeichert. Damit sind alle für die Nutzung notwendigen Informationen in Zukunft sofort zusammenhängend gespeichert. Durch diese Methode können die zu speichernden Objekte sehr groß werden, ohne dass jedoch vollständig sichergestellt ist, dass die mitarchivierte Software auch in zukünftigen Betriebssystemumgebungen lauffähig ist.

- **Konversion zur Laufzeit**

Lassen sich die Formate der zu speichernden Informationsobjekte nicht kontrollieren und auf wenige Langzeitformate einschränken, sind Konverter und Viewer systemseitig ständig vorzuhalten, die ältere Formate in anzeigbare Formate beim Aufruf der Objekte wandeln. Dies führt mittelfristig zu einer Vielzahl von bereitzuhaltenden Konvertern und Viewern, für die eine eigenständige Verwaltung erforderlich ist, um zu einem älteren Informationsobjekt den jeweils passenden, aktuellen Konverter aufrufen zu können. Die Konversion zur Laufzeit unterscheidet sich von der Emulation dadurch, dass nicht eine ältere Umgebung aufgerufen, sondern das Objekt für die aktuelle Umgebung gewandelt wird. Spezielle Eigenschaften von Formaten, elektronische Signaturen und Digital-Rights-Management-Komponenten können hier-

bei, ebenso wie bei den anderen Verfahren, zu Problemen führen.

Bei allen Verfahren ist die Unverändertheit und die Integrität der ursprünglichen Daten nachzuweisen. Veränderungen am System, die den Inhalt oder die Auswertbarkeit der Daten betreffen können, sind zu dokumentieren und es ist sicherzustellen, dass der ursprüngliche Zustand der Daten verlustfrei wiederherzustellen ist. Alle Verfahren sind daher im Vorwege ausführlich zu testen und die Prozesse der verlustfreien Umsetzung nachvollziehbar zu dokumentieren.

6.6. Die Weiterentwicklung der elektronischen Archivierung

Entscheidend für den Einsatz von Archiv-Speichertechnologien ist inzwischen die Software geworden. Sie sichert unabhängig vom Medium die Unveränderbarkeit der Information, sie ermöglicht den schnellen Zugriff und sie verwaltet gigantische Speichermengen. Bisher waren elektronische Archive eine spezielle Domäne der Archivsystemanbieter. Nunmehr wird aber die Speichertechnologie selbst immer intelligenter. Systemmanagement- und Speicherverwaltungssoftware verwalten inzwischen auch die elektronischen Archive. Zusätzlich kann immer noch ein herkömmliches Archiv-, Records-Management- oder Content-Management-System für die inhaltliche Strukturierung, die Ordnung, Erschließung und Bereitstellung der Informationen eingesetzt werden. Die Speichersystemanbieter rüsten ihre Produkte mit immer weiteren Komponenten auf. Ziel ist, Archivspeicher als Infrastruktur betriebssystemnah und für alle Anwendungen gleich bereitzustellen: Dieser Trend wird seit 2003 ILM Information Lifecycle Management genannt und soll die elektronische Archivierung einschließen. Besonders das Versprechen, das ILM Migrationen unnötig macht oder automatisiert, weckt bei vielen Anwendern Interesse. Der Anspruch an ILM ist dabei deutlich jenseits des herkömmlichen HSM, Hierarchisches-Speicher-Management, angesiedelt. Es geht zunehmend um die Software zur Verwaltung des gesamten Lebenszyklus von Information anstelle von reiner Speicherhardware. Elektronische Archivierung wird als nachgeordneter Dienst eingesetzt, der in Enterprise-Content-Management-Lösungen integriert wird, aber als Archivierungskomponente allen Anwendungen zur Verfügung steht, deren Informationen langfristig und sicher aufbewahrt werden müssen.

7. Grundsätze der elektronischen Archivierung

Die folgenden allgemeinen 10 Merksätze zur revisions-sicheren elektronischen Archivierung stammen von Verband Organisations- und Informationssysteme e.V. aus der Publikation „Code of Practice. Grundsätze der elektronischen Archivierung“:



1. Jedes Dokument muss unveränderbar archiviert werden
2. Es darf kein Dokument auf dem Weg ins Archiv oder im Archiv selbst verloren gehen
3. Jedes Dokument muss mit geeigneten Retrievaltechniken wieder auffindbar sein
4. Es muss genau das Dokument wiedergefunden werden, das gesucht worden ist
5. Kein Dokument darf während seiner vorgesehenen Lebenszeit zerstört werden können
6. Jedes Dokument muss in genau der gleichen Form, wie es erfasst wurde, wieder angezeigt und gedruckt werden können
7. Jedes Dokument muss zeitnah wiedergefunden werden können
8. Alle Aktionen im Archiv, die Veränderungen in der Organisation und Struktur bewirken, sind derart zu protokollieren, dass die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes möglich ist
9. Elektronische Archive sind so auszulegen, dass eine Migration auf neue Plattformen, Medien, Softwareversionen und Komponenten ohne Informationsverlust möglich ist
10. Das System muss dem Anwender die Möglichkeit bieten, die gesetzlichen Bestimmungen (BDSG, HGB/AO etc.) sowie die betrieblichen Bestimmungen des Anwenders hinsichtlich Datensicherheit und Datenschutz über die Lebensdauer des Archivs sicherzustellen

Zur Erfüllung dieser Vorgaben wurden Archivsysteme bestehend aus Datenbanken, Archivsoftware und Speichersystemen geschaffen, die in Deutschland von zahlreichen Herstellern und Systemintegratoren angeboten werden. Diese Systeme basieren meistens auf dem Ansatz über eine Referenzdatenbank mit den Verwaltungs- und Indexkriterien auf einen externen Speicher zu verweisen, in dem die Informationsobjekte gehalten werden. Diese so genannte Referenz-Datenbank-Architektur war notwendig, um große Mengen von Informationen von den zwar schnellen aber teuren Online-Speichern in separate Archivspeicher auszulagern. Die Datenbank erlaubt über den Index dabei jederzeit das Dokument wieder zu finden und mit einem entsprechenden Anzeigeprogramm dem Anwender bereitzustellen. In den Frühzeiten dieser Technologie handelte es sich meistens um sehr geschlossene, eigenständige Systeme, die praktisch zu „Inseln“ in der IT-Landschaft führten. Heute gliedern sich Archivsysteme als nachgeordnete Dienste in die IT-Infrastruktur ein, werden direkt von Bürokommunikations- und Fachanwendungen bedient und stellen diesen Anwendungen auch die benötigten Informationen zur Verarbeitung und Anzeige wieder zur Verfügung. Für den Anwender ist es dabei unerheblich, wo die benötigte

Information gespeichert ist, Archivspeichersysteme und die Speicherorte der Dokumente sind für ihn unerheblich.

8. Compliance als Markttreiber für die Archivierung

Der Begriff Compliance sorgt bei vielen Anwendern für Verunsicherung. Zahlreiche Anbieter vermarkten inzwischen Ihre Produkte unter dem Etikett „Compliance“ – nicht nur herkömmliche Anbieter von DMS- und ECM-Lösungen, sondern auch Hersteller von Speichersystemen, Management-Informations-Programmen und ERP-Lösungen. Mit dem Begriff Compliance hat sich zugleich ein neues Marktsegment gebildet. In Deutschland wird der englische Begriff Compliance bisher nur selten verwendet. Rechtliche und regulative Vorgaben für Dokumentationspflichten nehmen aber, wenn man an Beispiele wie die GDPdU denkt, stetig zu. Es liegt also am Kunden, sich zwischen spezialisierten Insellösungen zur Erfüllung bestimmter Compliance-Anforderungen oder übergreifenden Lösungen, die auch Compliance-Anforderungen mit abdecken, zu entscheiden.

8.1. Was verbirgt sich hinter dem Begriff Compliance

Zu den häufig, zumindest für deutsche Ohren, schwer verständlichen Begriffen aus den USA muss auch der Begriff „Compliance“ gezählt werden. Ein einzelnes Wort reicht bei der Übersetzung nicht aus, man benötigt schon einen ganzen Satz:

- Übereinstimmung mit und Erfüllung von rechtlichen und regulativen Vorgaben.

Auch wenn es Compliance-Anforderungen schon immer, auch im Ursprungsland des Begriffes, den USA, gab, so haben sie nach den Skandalen um ENRON und WorldCom eine brisante Qualität erhalten: neue, strafbewehrte Anforderungen zur Aufbewahrung geschäftsrelevanter elektronischer Informationen. In der Vergangenheit gab es schon immer eine Reihe von rechtlichen Anforderungen; so mussten z.B. Finanzbuchhaltungssoftware schon immer Compliance-Standards erfüllen. Mit dem steigendem Aufkommen und der wachsenden Bedeutung von E-Mails und E-Commerce gewann die Notwendigkeit der Dokumentation und elektronischen Archivierung von Geschäftsvorgängen immer mehr Bedeutung.

Betrachtet man die einzelnen Begriffe der deutschen Übertragung der Definition von Compliance „Übereinstimmung mit und Erfüllung von rechtlichen und regulativen Vorgaben“, dann werden unterschiedliche Aspekte von Compliance-Anforderungen deutlich.

- „Übereinstimmung“

Zur Erreichung der „Übereinstimmung“ wird vorausgesetzt, dass es nachlesbare, definierte, offizielle Vorgaben gibt, die die Regeln enthalten, was zu tun ist. Hier ist „Übereinstimmung“ gefordert, ohne dass die Regeln meistens eine technische Vorgabe enthalten, wie die Anforderung umzusetzen ist. Dies ist auch sinnvoll, da sich solche Vorgaben nicht an einer Technologie festmachen sollten, die in ein paar Jahren schon wieder obsolet ist.

Die Übereinstimmung ist der „statische Aspekt“ von Compliance.

- „Erfüllung“

Der Begriff „Erfüllung“ impliziert zweierlei: Einmal, dass die Anforderungen in einer Lösung umgesetzt werden müssen, und zum Zweiten, dass dies ein Prozess ist, keine einmalige Aktion. Das Unternehmen oder die Organisation muss kontinuierlich für die Einhaltung der Vorgaben Sorge tragen. „Erfüllung“ geht dabei meistens über eine rein technische Lösung hinaus und beinhaltet auch organisatorische und Management-Aspekte.

Die kontinuierliche Erfüllung ist der „dynamische Aspekt“ von Compliance.

- „Rechtliche Vorgaben“

Hierbei handelt es sich um Gesetze oder behördliche Verordnungen, die bestimmte Unternehmen, Organisationen oder Personen verpflichten, die jeweils aufgeführten Regelungen einzuhalten. Hier kann man sich auch nicht um die Erfüllung „drücken“, lediglich in Hinblick auf Auslegung, Umfang und Umsetzungsweise besteht Handlungsspielraum.

- „Regulative Vorgaben“

Warum unterscheidet man hier noch zwischen „rechtlich“ und „regulativ“? Es gibt eine Reihe von Vorgaben, die sich nicht auf Gesetze berufen wie z.B. Normen, Standards, Codes of Best Practice von Branchen oder andere Vorgaben. Vielfach ergeben sich aus gesetzlichen Vorgaben für einen Anwendungsfall auch Auswirkungen und implizite Anforderungen für andere Fälle. Diese werden als „regulative Vorgaben“ abgegrenzt.

Der bindende Charakter einer Vorgabe kann also sehr unterschiedlich sein. Steckdosen, Lebensmittel, Flugzeuge, elektrische Geräte, Medikamente, Kindergärten, Bildschirme usw. müssen auch bestimmte Compliance-Anforderungen erfüllen, die sich beispielsweise in Prüfsiegeln wieder finden. Ein Vergleich dieser Anforderungen mit dem, was heute unter dem Schlagwort „Compliance“ bei informationstechnologischen Lösungen verstanden wird, zeigt aber große Unterschiede. Daher scheint es sinnvoller, in diesem Fall konkreter von „Information Management Compliance“ zu sprechen.

8.2. Die USA: Ursprung des Compliance-Trends

In den USA gab es schon sehr lange Compliance-Anforderungen an Softwaresysteme. So ist die FDA Federal Drug Administration, mit ihren bindenden Regularien für die Herstellung von Lebensmitteln, Pharmazeutika und Medikamenten auch über die Grenzen der Vereinigten Staaten bekannt. Bei der Beantragung eines neuen Medikamentes, mit Vorlage von allen Testnachweisen und Produktionsverfahren, hat sich die Anschaffung eines Dokumentenmanagementsystems meistens bereits gelohnt. Durch die Skandale um ENRON, WorldCom und einige andere Unternehmen, die unter Zurücklassung von zahllosen Arbeitslosen und riesigen Schulden insolvent wurden, rückte das Thema Compliance in den Mittelpunkt des allgemeinen Interesses. Anlass waren „geschönte“ Prüfungen von Wirtschaftsprüfern und die Geschäftsberichte der Unternehmen. E-Mail wurde dabei als eine der möglichen Nachweisquellen für ungesetzliches Handeln entdeckt. Dies führte im Jahr 2002 zum Sarbanes-Oxley-Act, allgemein SOA oder SOX abgekürzt. Typisch amerikanisch wurde es nach den beiden Leitern der Kommission benannt, die das Gesetz entworfen haben. SOA hat die Aufgabe, die Transparenz und Nachvollziehbarkeit in den Unternehmen bei Prüfungen durch die SEC, Securities and Exchange Commission, zu verbessern. Äquivalent wären in Deutschland die Steuerbehörden mit Steuerprüfung und Steuerfahndung. Das Gesetz findet Anwendung für alle Unternehmen, die an der New York Stock Exchange gelistet sind. SOA hat die Aufgabe, die Transparenz und Nachvollziehbarkeit in den Unternehmen bei Prüfungen durch die SEC, Securities and Exchange Commission, zu verbessern. Unternehmen werden verpflichtet, u. a. ein internes Kontrollsystem für die Rechnungslegung zu unterhalten, die Wirksamkeit der Systeme zu beurteilen und die Richtigkeit der Jahres- und Quartalsberichte beglaubigen zu lassen.

SOA hat in den USA besonders auf Grund von Abschnitt 802 Bedeutung erlangt, weil hier empfindliche Strafen in der Strafgesetzgebung verankert worden sind. Die Zerstörung oder Veränderung von aufbewahrungspflichtigen Unterlagen kann mit bis zu 20 Jahren Gefängnis bestraft werden. Dieser Abschnitt schreckte alle amerikanischen Unternehmensführer auf und machte den zurzeit zu beobachtenden Boom von Compliance-Lösungen erst möglich. Aber auch besonders die Wirtschaftsprüfer legen in ihrer Beratung nunmehr sehr viel Wert auf Compliance, da im Rahmen der Skandale große, namhafte Wirtschaftsberatungsfirmen wie Andersen vom Markt verschwanden.

SOA besitzt eine erhebliche Bedeutung für Unternehmen mit amerikanischer Muttergesellschaft oder mit Niederlassungen in den USA, da auch Unterlagen und Daten außerhalb der USA einer Nachweispflicht nach



amerikanischem Recht und einem möglichen Zugriff amerikanischer Behörden unterliegen können. Für US-Firmen wurde der SOA am 15. 11.2004 verbindlich.

Es ist aber nicht allein SOA, der den Druck im Umfeld der Steuerprüfung und Steuerfahndung erhöht. Aus den CFR Code of Federal Regulations lassen sich inzwischen eine Vielzahl weiterer Anforderungen für spezielle Branchen und Geschäftstätigkeiten ableiten. Ein Beispiel ist der CFR 17, § 240, mit harten Regularien für Börsenmakler. Die Regeln der US-Börsenaufsicht für Aktien-Broker SEC 17A-3 und SEC 17A-4 definieren exakt, welche Aufzeichnungen und Belege bei einer Transaktion aufgehoben und auf welchem Medium sie gespeichert werden müssen. Bislang waren ausschließlich optische Medien mit der so genannten WORM-Funktion (Write Once Read Many) erlaubt. Seit vergangenem Jahr akzeptiert die SEC auch magnetische Speichermedien, sofern sie WORM-Verfahren unterstützen. Die Steuerfahndung der SEC hat inzwischen erste harte Maßnahmen in Bezug auf die Einhaltung ergriffen und es wurden bereits Unternehmen zu Geldstrafen verurteilt, weil sie ihre elektronische Dokumentation nicht in Ordnung gehalten hatten. Ähnliche Regeln für die Finanzwelt hat die National Association of Securities Dealers (NASD) entwickelt. NASD 3010 und NASD 3110 beispielsweise verlangen, dass Broker und Händler externe Transaktionen von registrierten Stellvertretern überwachen.

8.3. Internationale und europäische Compliance-Anforderungen

In den Mitgliedstaaten der europäischen Union muss jede Richtlinie der Europäischen Kommission früher oder später in nationales Recht überführt werden. Mittlerweile haben viele der neuen nationalen Vorgaben in Europa ihren Ursprung in der europäischen Gesetzgebung, für zukünftige Entwicklungen ist ein Blick auf die Entwicklungen und Richtlinien in Brüssel daher immer lohnend. Bereits durch die Richtlinien zum E-Commerce und zur elektronischen Signatur sind eine Reihe von Anforderungen für Compliance in Deutschland entstanden. Erinnert sei hier nur an die elektronische Rechnung, die nur zum Vorsteuerabzug berechtigt, wenn sie qualifiziert elektronisch signiert wurde. Auch eine europäische Variante von SOA wird sich kaum vermeiden lassen. Der elektronische Geschäftsverkehr und die Umstellung der öffentlichen Verwaltung auf elektronisch unterstützte Verfahren wird weitere Compliance-Anforderungen nach sich ziehen. Auch deshalb ist es wichtig, nicht nur auf eine Einzellösung für ein bestimmtes Problem zu schauen, sondern eine IT-Strategie zu entwickeln, die mit einer Lösung möglichst viele Compliance-Anforderungen erfüllt und darüber hinaus für das Unternehmen auch im Geschäftsbetrieb nutzbringend eingesetzt werden kann.

Als gutes Beispiel für direkte und indirekte Auswirkungen der Gesetzgebung kann Basel II angeführt werden. Finanzdienstleister müssen umso mehr Eigenkapital vorhalten, je höher das Risiko des Kreditnehmers ist. Auch wenn man in Bezug auf die Kreditvergabe und die Dokumentationspflichten hier zunächst nur an die Banken denkt, hat Basel II auch erhebliche Auswirkungen auf alle Unternehmen. Kaum ein Unternehmen kommt ohne Kredite der Banken aus. Da sich die Kreditnehmer einem Rating unterziehen müssen, schlagen die Transparenzanforderungen von Basel II praktisch auf die Unternehmen durch. Wenn ein Unternehmen also einen Kredit haben will, sollte es Geschäftsdokumente und alle Informationen, die für die Kreditvergabe relevant sein können, gesichert abgelegt haben. Ohne die Vorhaltbarkeit der geforderten Dokumente setzen sich Unternehmen dem Risiko aus, einen Kredit nicht zu erhalten. Um einen Kredit überhaupt noch oder zu günstigen Konditionen zu erhalten, müssen sich die Unternehmen neu aufstellen.

Hinter Schlagworten wie Corporate Governance, Enterprise Information Policy oder Records Management Policy und Projekten zur Erarbeitung und Einführung solcher Regelwerke verbergen sich auch viele Ansätze zur Lösung von Compliance-Anforderungen.

8.4. Compliance-Anforderungen in Deutschland

In Deutschland wird der Begriff „Compliance“ zwar noch selten verwendet, folgende Beispiele sollen aber verdeutlichen, dass es vergleichbare Anforderungen schon längst gibt.

Die GDPdU, Grundsätze des Datenzugriffs und der Prüfbarkeit digitaler Unterlagen, sind ein typisches Beispiel für Compliance-Vorgaben. Zwar sind die GDPdU noch nicht so hart strafbewehrt wie SOA, aber durchaus mit anderen Anforderungen des SEC in den USA vergleichbar. Die Bereithaltung von steuerlich relevanten Daten in auswertbarer Form ist eine Pflichtvorgabe, die alle Unternehmen in Deutschland erfüllen müssen.

Aber auch bereits vor den GDPdU gab es verbindliche Vorgaben. Es sei hier nur an die GoBS erinnert, die die Aufbewahrung von kaufmännischen Unterlagen in elektronischer Form regelt. Neben sicheren Systemen wird hier auf die Prozesse und die Verfahrensdokumentation besonderes Augenmerk gelegt. Bei diesen Vorgaben geht es aber nicht darum, die Unternehmen mit bürokratischen Auflagen zu behindern, sondern die Voraussetzungen für E-Commerce und E-Business und eine effektive elektronische Informationsverwaltung zu schaffen. In diesem Umfeld kommt der elektronischen Signatur eine besondere Bedeutung zu. Der Einsatz der elektronischen Signatur findet sich inzwischen in nahezu allen neueren Gesetzen. So z.B. auch bei der elektronischen Rechnung. Zum Vorsteuerabzug

berechtigen den Empfänger nach § 14 Abs. 4 Satz 2 UStG nur elektronisch signierte Rechnungen. Da die elektronische Rechnung das Original darstellt, ist es auch elektronisch aufzubewahren. Hier greifen die verschiedenen neuen Gesetze und Regelungen ineinander. Das Signaturgesetz und die Änderungen von BGB Bürgerlichem Gesetzbuch und ZPO Zivilprozessordnung zur Verankerung der elektronischen Signatur finden ihren Widerhall in der Handels- und Steuergesetzgebung. Die gesamte Gesetzgebung und Rechtsprechung befindet sich auf dem Weg ins Informationszeitalter und zieht damit automatisch immer mehr Compliance-Anforderungen für das Management von Informationen nach sich.

In eine ähnliche Kerbe wie die GDPdU schlägt auch das Gesetz zu den Dokumentationspflichten bei Verrechnungspreisen, das anders als die GDPdU bereits direkt strafbewehrt ist (Verordnung zu Art, Inhalt und Umfang von Aufzeichnungen im Sinne des §90 Abs. 3 der Abgabenordnung (AO)). Sie legt fest, welche Unterlagen und Dokumentationen zu erstellen sind, wenn Leistungen mit "nahe stehenden Personen und Unternehmen" verrechnet werden. Inhalt, Art und Umfang der Dokumentationspflichten werden durch eine Rechtsverordnung (GAufzV) näher bestimmt, die mit Rückwirkung zum 30. Juni 2003 in Kraft getreten ist. Auch hier ist es das Ziel analog zu den GDPdU, den Nachweis einer ordnungsgemäßen, nachvollziehbaren und prüfbar Dokumentation aller steuerrelevanten Daten zu ermöglichen. Die Vorgaben für die Anforderungen wie die Nachvollziehbarkeit, die Ordnungsmäßigkeit oder die Prüfbarkeit bestehen schon seit langem und sind im Handelsgesetzbuch §§ 239 und 257 nachzulesen. Die Anforderungen, die sich ursprünglich an einer papiergebundenen Dokumentation orientierten, sind in die elektronische Welt zu übertragen und dort gleichermaßen anzuwenden.

8.5. Information Management Compliance

Eines darf man aber in keinem Fall vergessen: Compliance ist nicht nur ein Thema für die elektronische Archivierung, Compliance zieht sich durch alle Softwarekomponenten, in denen aufbewahrungspflichtige Daten, Informationen und Dokumente entstehen und verwaltet werden. Deshalb sind auch übergreifende Richtlinien erforderlich, die alle Quellen und alle Formen der Nutzung von Informationen berücksichtigen.

Basis für die Planung, Durchführung und kontinuierliche Umsetzung von Information Compliance Management (IMC) im Unternehmen ist eine so genannte Information Compliance Policy. Die Inhalte einer solchen Richtlinie und ihrer Umsetzung kann man in vier Punkten zusammenfassen:

1. **Information Management Policy**
Grundregeln und Verhaltensweisen für den Umgang mit Prozessen und Informationen, die sich in der „Corporate Governance“ niederschlagen. Dies schließt das Bewusstmachen, die Zuordnung der Verantwortung und die Verankerung der Policy im Management der Organisation ein. Das Management trägt hier nicht nur die eigene Verantwortung für die Einhaltung der Regelwerke, sondern auch für die Umsetzung im Unternehmen mit Vorbildfunktion.
2. **Delegation**
Zuordnung von Verantwortlichkeiten und entsprechende Ausbildung auf den nachgeordneten Ebenen, die allen Betroffenen die Bedeutung von Compliance-Regeln deutlich macht. Dies schlägt sich auch in den Arbeitsprozessen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Verträgen und Arbeitsanweisungen nieder. Auf den verschiedenen Ebenen einer Organisation muss abhängig von Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeiter eine Durchgängigkeit erzeugt werden.
3. **Nachhaltung**
Die Einhaltung der Regeln muss regelmäßig überprüft werden. Hierzu gehören z.B. Qualitätssicherungsprogramme ebenso wie Audits. Hierbei ist auf eine ständige Verbesserung der Prozesse und auf die Nachführung der Dokumentation zu den durchgeführten Maßnahmen Wert zu legen.
4. **Sichere Systeme**
Die IT-Systeme müssen den Anforderungen mit ihrer Funktionalität, Sicherheit und Verfügbarkeit genügen und die Nachvollziehbarkeit unterstützen. Compliance beschränkt sich hier nicht nur auf die Anwendungsfunktionalität und das Dokumentenmanagement, sondern schließt den gesamten Betrieb der Lösung ein.

Obwohl Compliance sehr viel mit Dokumenten und Dokumentation zu tun, gilt es bei den Anforderungen immer in Prozessen zu denken. Das Hauptproblem von Compliance ist dabei, dass die Maßnahmen zunächst einmal viel Geld und organisatorischen Aufwand kosten, ohne dass hierdurch mehr Geschäft generiert wird. Compliance ist daher den meisten ein ungeliebtes Kind. Wenn man aber sein Unternehmen konsequent und strukturiert organisiert, ist durch die Transparenz, die Nachvollziehbarkeit und die integrale Verfügbarkeit von Information ein hoher qualitativer Nutzen gegeben, der sich auf längere Sicht auch betriebswirtschaftlich auszahlt.



Leserbrieft

Wir hatten seit längerem keine Zuschriften, Leserbriefe oder Kommentare. Wenn Ihnen etwas gefällt oder Sie anderer Meinung sind – wir freuen uns über Ihre Zuschriften. (SKK/FH/CM)

PROJECT CONSULT News

CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals

Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architech) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität in Bezug auf Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einführung von Document Related Technologies inklusive relevanten Themen zu Standards und Rechtsfragen. Er schließt mit einem Computertest ab. Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	24. - 27.10.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 – 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	BPM & Workflow Software-Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Workflow und Business Process Management
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	15. September 2005 in Zürich 04. Oktober 2005 in München 11. Oktober 2005 in Stuttgart 20. Oktober 2005 in Köln
Uhrzeit	09:00 – 10:30 Uhr
Orte	Zürich, München, Stuttgart, Köln
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	27.10.2005 in Zürich 08.11.2005 in Frankfurt 23.11.2005 in München 30.11.2004 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 – 10:30 Uhr
Orte	Zürich, Frankfurt, München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

(SKK)

Marlene's WebLinks

Die **abaXX Technology AG**, Stuttgart, entwickelt das erste vollständige Web Content Management System, welches auf einer flexiblen erweiterbaren Portalsoftware aufsetzt. Damit schließt das Unternehmen mit dem aufwändigen Nebeneinander von Unternehmensportal und Web Content Management System ab.

<http://www.abaxx.de>

ABBY, München, hat eine Kooperation mit **neeb & partner**, Darmstadt, geschlossen, um so die Formularverarbeitungslösung FormReader in das Content Management System Documentum von EMC, Schwalbach, zu integrieren.

<http://www.abbyy.de>

<http://www.n-p.de>

<http://www.emc.com>

Team Centric Software, Seevetal, bringt neues Dynastie 7.0 Update heraus, es beinhaltet eine Vielzahl neuer Funktionen und Detailverbesserungen.

<http://www.tcs.de>

Auf der DMS EXPO will **FileNet**, Bad Homburg, unter anderem seine neue ECM-Plattform vorstellen, sowie das jüngste Produkt der FileNet P8 Suite, den Email Manager.

<http://www.filenet.de>

Hyperion, Frankfurt am Main, und **SAP**, Walldorf, wollen enger zusammen arbeiten, in diesem Zusammenhang hat Hyperion im PartnerPort der SAP-Zentrale in Walldorf ein „Center of Excellence for SAP Solutions“ eröffnet. So wollen die Unternehmen in Zusammenarbeit hoch integrierte Lösungen schaffen.

<http://www.hyperion.de>

Luratech, Berlin, bringt neues Exportmodul auf den Markt, Anwender können mit der neuen LuraDocument JPM/PDF Kodak CS Exporter, die mittels der Kodak-Capture-Software digitalisierten Dokumente entweder in das LuraDocument JPM- oder das PDF-Format originalgetreu und hoch komprimiert exportieren.

<http://www.luratech.de>

Im September will **MACH**, Lübeck, die neue Version seiner Software veröffentlichen, die zahlreiche Neuerungen und mehr Web-Anwendungen aufweisen soll. So stehen Komponenten des Finanzmanagements, die bislang primär in Client-Server-Technologie realisiert waren, in der neuen Version auch webbasiert zur Verfügung.

<http://www.mach.de>

Die **Scanpoint Europe GmbH**, Waldbronn, stellt auf der DMS EXPO ihr neues Service-Angebot WebArchiv vor. Die Lösung ist für die ausgelagerte, revisionssichere Archivierung von Dokumenten vorgesehen.

<http://www.scanpoint.de>

Um in Deutschland zu expandieren will die **Softwin GmbH**, Tettang, seine Mitarbeiterzahlen verdoppeln, um seine Marktpresenz in Europa weiter ausbauen zu können und den Vertrieb seiner BitDefender-Sicherheitslösungen zu intensivieren

<http://www.softwin.de>

TIBCO Software, München, erneuert Partnerschaft mit Coricon(tm) Technologies. So will TIBCO seine Business Process Management (BPM)-Lösung durch anspruchsvollere Funktionen für Geschäftsregeln erweitern.

<http://www.tibco.de>

Die **Universe Software GmbH**, Neuss, hat eine Lösung zur Erstellung eines PDF Formulars in wenigen Handgriffen entwickelt. Die Lösung pdf-Office wird nun in der neuen Version 3.6 vom Neusser Softwarehaus vorgestellt.

<http://www.universe-architecture.com>

Die **Varial Software AG**, Siegen, hat die Archivlösung windream der **Windream GmbH**, Bochum, für den Einsatz mit der Varial-Software für Finanzwesen, Controlling und Personalwirtschaft zertifiziert, wodurch Großunternehmen und dem Mittelstand eine „GDPdU-konforme“ Archivlösung, die auch den Anforderungen der Finanzverwaltung entspricht, geboten werden soll.

<http://www.windream.de>

<http://www.varial.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 06.09.2005

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Editorial.....	1
Familienparty	1
Unternehmen & Produkte	2
BEA kauft Plumtree.....	2
Beta Systems präsentiert EBS-20-Web-Connector	2
Captiva veröffentlicht PDI.....	2
CEYONIQ und Fujitsu mit low cost Archivlösung.....	3
daa präsentiert Erweiterungen und neuen Workflow-Server	3
DICOM mit Version 7 von Ascent Capture	3
d.velop und HFI Software Consulting entwickeln Schnittstelle	4
Easy verstärkt Zusammenarbeit mit Microsoft	4
Exorbyte mit neuer Version des Abgleichsserver Matchmaker	5
FileNet mit Version 3.5 von P8	5
GCT zeigt digitales Büro.....	5
IBML mit anspruchsvoller Scanner-Technologie	6
noeske netsolutions mit ELO für AS/400.....	6
Plasmon plant Fibre Channel RAID-Lösung	6
ReadSoft zeigt automatisierten Rechnungseingang für SAP	7
SAPERION mit erweiterter ECM-Suite	7
Scanpoint Europe mit aktualisiertem TIFFCapture	7
SER eGovernment ist wieder da	8
technotrans zeigt Version 4.2 von docuglobe	8
windream-Lösungen zur Datendistribution und Synchronisation	9
Messen & Kongresse.....	9
10 Jahre DMS EXPO – eine kleine Geschichte.....	9
Vereon BPM & Workflow Software-Forum	10
Vereon DMS -Forum	11
Rechtssicherheit in elektronischen Geschäftsprozessen	11
DLM-Forum in Budapest.....	11
In der Diskussion	11
Virtuelle Akten.....	11
Alles archivieren?	12
Normen & Standards	13
WSDL	13
TC 171/SC 2	14
Recht & Gesetz.....	14
BDSG	14
Artikel.....	15
Enterprise Content Management - Definitionen, Komponenten und Suiten	15
Gastbeiträge.....	28
Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz	28
Verbände & Organisationen	40
AIIM International auf der DMS EXPO.....	40

PROJECT CONSULT News.....	41
Neues auf der PROJECT CONSULT-Homepage.....	41
CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals	41
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung	41
PROJECT CONSULT & Wikipedia.....	42
Benchpark – Erfahrungsbörse und Ratingportal	42
Marlene's WebLinks.....	43
Vignette, step one Software, Stellent, Schema, SAP, Pixelboxx, Open Text, Océ, Luratech, Hummingbird, GFT Solutions, EMC, Ebydos., btexx business technologies, Abbyy	
Impressum	44
Newsletter-Bestellformular	44

Editorial

Familienparty

Die DMS EXPO ist das zentrale Ereignis der Branche für Document Related Technologies. Auf der DMS EXPO manifestiert sich die Branche. Ohne die DMS EXPO gäbe es keine Branche, sondern nur viele einzelne Firmen, die sich im weiten Meer der Informations- und Telekommunikationsbranche tummeln. Die Messe erfüllt mehrere Zwecke: Zum Einen soll sie potentielle neue Kunden über die Vorteile der Produkte und Lösungen informieren, zum Zweiten ist sie aber ein Branchentreff, wo man sich alle Jahre wieder trifft. Die DMS EXPO – oder DMS, wie sie früher hieß – kommt in die Jahre, sie feiert ihr 10jähriges Jubiläum. Sie hat alle Höhen und Tiefen des Marktes miterlebt, geradezu miterlitten. In diesem Jahr ist sie zum letzten Mal in Essen und präsentiert sich im althergebrachten Format: Ausstellung, Vorträge der Aussteller, ein paar Keynotes und ein kleiner Kongress, der hauptsächlich von den „Alteingesessenen“ bestritten wird. Die Technologie der Anbieter hat sich durch den Einfluss des Internets in den letzten Jahren vollständig gewandelt. Müsste sich nun nicht auch die Messe einmal wandeln? Lassen sich mit den ewig gleichen Konzepten noch genügend Interessierte zur DMS EXPO ziehen? In diesem Jahr stehen noch keine Veränderungen an, aber vielleicht ändert sich dies, wenn die Messe nächstes Jahr nach Köln umzieht. Frischer Wind und verständlichere Botschaften sind gefordert, um die Bedeutung der Angebote auf der Messe den potentiellen Kunden näher zu bringen. Wir, die wir den Markt seit Jahrzehnten begleiten, schmoren häufig nur im eigenen Saft. Uns ist bewusst, dass es sich bei Enterprise Content Management und verwandten Lösungen um essentielle Komponenten handelt, die alle Unternehmen benötigen, um im Informationszeitalter überleben zu können. Wir müssen uns als Anbieter von Produkten und Dienstleistungen die Frage gefallen lassen, warum es uns nicht gelingt, das Thema ganz oben in den Unternehmen richtig zu positionieren. ECM hat längst die Wichtigkeit wie ERP, CRM oder andere Mainstream-Themen – nur offenbar merken dies zu wenige. Es ist an der Zeit, dass alle Anbieter einmal ein, zwei Jahre mit der gleichen, gemeinsamen Botschaft, ver-

ständig, auf den Punkt gebracht, an den Markt gehen und ihre kleinen Abgrenzungswettkämpfe über immer neue Begriffe und Akronyme mal bei Seite lassen. Die diesjährige DMS EXPO mit ihrem traditionellen Konzept wird wieder nur ein Spiegel der Heterogenität der Szene sein, aber vielleicht lässt sich ja hier ein neuer Anfang für Köln finden. Also herzlich Willkommen zur alljährlichen Familien-Party. (Kff)

Unternehmen & Produkte

BEA kauft Plumtree

Aschheim-Dornach - BEA Systems (<http://de.bea.com>) übernimmt Plumtree Software (<http://www.plumtree.com>) und plant 5,50 US-Dollar in bar pro Plumtree-Aktie zu zahlen, wodurch sich insgesamt ein Kaufpreis von rund 200 Millionen US-Dollar ergeben würde. Durch die Übernahme will BEA sein Portal-Portfolio erweitern, um Kunden künftig Portale auf verschiedenen Plattformen anzubieten. Zu den Produkten von Plumtree gehört unter anderem eine Portal-Lösung, die sowohl auf der Plattform J2EE als auch .Net läuft. Noch müssen die Aktionäre von Plumtree der Übernahme aber zustimmen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Technologien von Plumtree wurden schon seit einiger Zeit als besonders interessant eingeschätzt. Bei verschiedenen Tests und Analystenevaluationen von Portalplattformen landete Plumtree immer vor BEA. Diese Ergebnisse hängen mit Plumtrees frühzeitiger Entscheidung für eine SOA (service oriented architecture) zusammen, die ein hohes Maß an Flexibilität, Verfügbarkeit, Integrationsfähigkeit und Skalierbarkeit sicherstellt. Dies ermöglicht auch die Entwicklung von Portlets in J2EE Umgebungen und unter .net. Hier haben sich die anderen Hersteller und auch BEA bisher nur an J2EE ausgerichtet. Sollten die Aktionäre der Übernahme zustimmen, würde sich der Druck auf die anderen Anbieter, besonders auch auf IBM (<http://www.ibm.de>), verstärken. (StM)

Beta Systems präsentiert EBS-20-Web-Connector

Berlin - Die Beta Systems Software AG (<http://www.betasystems.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1170) hat mit dem EBS-20-Web-Connector einen einheitlichen Web-Zugang zur unternehmensweiten und archivübergreifenden Recherche in Datenbeständen des eingehenden und ausgehenden Postaufkommens eines Unternehmens entwickelt. Als Erweiterung des browserbasierten Recherchesystems Beta-Web-Enabler stellt der EBS-20-Web-Connector die Verbindung zum EBS-20-Archiv von Kleindienst her. Die Lösung soll sich besonders an Unternehmen mit sehr hohem Dokumentenaufkommen richten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Betasystems (zuletzt behandelt im Newsletter 20050124) bietet mit dem EBS-20-Web-Connector den webbasierten Zugriff auf das Kleindienst-eigene Archivsystem nebst eingehenden und ausgehenden Dokumenten. Eigentlich heute schon eine Selbstverständlichkeit. Der WebEnabler verbindet damit aber auch die beiden Welten, Betasystems Schwerpunkt Output Management mit Kleindiensts (zuletzt behandelt im Newsletter 20040415) Schwerpunkt Input Management und Archivierung. Der Weg über einen Browser macht auch deutlich, dass die direkte Integration der Portfolios der beiden Anbieter, die erst im letzten Jahr sich zusammengefunden haben, noch nicht sehr weit fortgeschritten ist. Durch den WebEnabler wird auch die Frage nicht beantwortet, wie der Zugriff auf andere Komponenten realisiert wird, die Kleindienst ebenfalls für seine Lösungen nutzt – z.B. FileNet. Andere Anbieter haben ihre heterogenen Portfolios inzwischen besser konsolidiert. (Kff)

Captiva veröffentlicht PDI

München - Die Captiva Software GmbH (<http://www.captiva.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1360) will mit dem neuen „PixTools Distributed Imaging“ (PDI), einem Software-Entwicklungs-Toolkit, Applikationsentwickler und Webmaster beim schnellen und einfachen Aufbau voll funktionsfähiger dezentraler Imaging-Lösungen via HTML, JavaScript oder VBScript unterstützen. Dabei sollen Anwender durch PDI erstellten Applikationen ISIS- oder TWAIN-basierte digitale Dokumentenscanner steuern, gescannte Abbilder betrachten, Dateien importieren, Indexdaten hinzufügen und auf sichere Weise über einen Internet-Browser Bilder und Daten auf den PDI-Server laden können. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Captiva (zuletzt behandelt im Newsletter 20050404) ist dabei ihre Plattform zu modernisieren. Dies war an einigen Stellen auch notwendig, z.B. wenn man ein Dienstekonzept realisieren wollte und dann quasi darauf angewiesen war, Clients auf Servern laufen zu lassen. Durchgängigkeit und Transaktionssicherheit sollen aber in der kommenden Version erheblich verbessert werden. Das neue Toolkit PDI zielt auf die Captiva-Partner, um diese in die Lage zu versetzen, einfacher und schneller als bisher für unterschiedliche Plattformen Anwendungen zu erstellen. Captiva widmet sich hier der sehr schwierigen Aufgabe, auch über Browser Imaging-Funktionalität bereitzustellen. Bisher dominierten hier Fat-Clients. Die Zielgruppe dezentrale Lösungen jenseits der zentralen Hochgeschwindigkeitssysteme zur Erfassung und Verarbeitung großer Dokumentenmengen. Captiva fasst daher mit dem neuen Angebot auch neue Märkte ins Auge. (Kff)



CEYONIQ und Fujitsu mit low cost Archivlösung

München - Ceyoniq (<http://www.ceyoniq.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2015) und Fujitsu Siemens Computers (<http://www.fujitsu.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1360) werden ein gemeinsames Lösungspaket für digitale Archivierung anbieten. Das Einstiegspaket inklusive Hardware kostet 4.489 Euro und richtet sich an kleine und mittelständische Unternehmen, die vor allem im Rahmen neuer gesetzlicher Bestimmungen geschäftsrelevante Dokumente und Daten digital erfassen, verwalten und langfristig revisionssicher aufbewahren müssen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Bisher galt CEYONIQ (zuletzt behandelt im Newsletter 20050309) als „High-End“-Archivlösung mit einem verlässlichen, erprobten Archivserver. CEYONIQ-Lösungen waren nicht billig – und nun kommt dieses Angebot über den „Channel“ von Fujitsu/Siemens Archivsystembündels für unter 6000 € zu vermarkten. Zugegeben, eine Handvoll User und gerade mal 50 GigaByte Archivspeicherbegrenzung lassen das Einstiegs paket eher als Schnupperpackung mit reduziertem Umfang zum Anfüttern aussehen. Ob die Distributoren und Händler mit dem Produktpaket zurecht kommen ist eine ganz andere Frage. Eines zeigt dieses Angebot jedoch ganz deutlich – die Preise für Dokumentenmanagement befinden sich im freien Fall nach unten. Nahezu alle mittelständischen Anbieter liefern sich Gefechte um jeden einzelnen Kunden mit Kampfpreisen. In größeren Projekten spielen die Lizenzkosten nur noch eine nachgeordnete Rolle, Maßstab sind die Integrations- und Anpassungsdienstleistungen. Das Geld wird offenbar mit Projekten und kaum mit Lizenzen verdient. Anbieter, die sich als Produkt haus positionieren, müssen eine ausreichende Zahl von Lizenzen platzieren, um ihren eigenen Betrieb aufrechterhalten zu können. So gesehen machen auch Einstiegs pakete Sinn, da sie der Eintritt in neue, größere Folgeprojekte sein können. Andererseits fördern sie den Ansatz vieler Anwender, erstmal schnell etwas zur Lösung eines Einzelproblems zu installieren, ohne Rücksicht darauf, dass man unter Umständen sich so eine weitere IT-Insel schafft. Im Verteilungskampf, der inzwischen für viele mittelständische Anbieter zum Überlebenskampf wird, ist aber jedes Mittel recht. Die Zielgruppe solcher Angebote, der Mittelstand, freut sich, da Dokumentenmanagement und Archivierung so für jedes Unternehmen erschwinglich wird. (Kff)

daa präsentiert Erweiterungen und neuen Workflow-Server

Baden-Baden - Auf der DMS EXPO 2005 stehen bei der daa Systemhaus AG (<http://www.daa.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1620) Konnektivität und Integrationsfähigkeit ihrer Enterprise Document Management Software scanview im Mittelpunkt. scanview soll in seiner neuen Version 5.0 mit erweitertem Funktionsumfang die Basis für das „all-in-one“ Konzept bilden, indem

Branchen-, Prozess- und Produktlösungen, sowie Beratungsleistungen beinhaltet sind. Außerdem wird auch der neue Workflow Server präsentiert, bei dem es sich um eine neu entwickelte Lösung für intelligentes, anwendungsübergreifendes Business Process Management handeln soll. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Alle mittelständischen Anbieter versuchen ihr Portfolio abzurunden, um sich dem ECM-Anspruch zu nähern. Da Workflow bzw. Business Process Management eine der wesentlichen Säulen von ECM ist, die alle anderen Komponenten verbindet, unterstützt und kontrolliert, geht es heute ohne Workflow-Engines nicht mehr. Der Drang zur Entwicklung eigener Produkte wurde zu dem durch das Ausdünnen der Hersteller eigenständiger Workflow-Produkte verstärkt. Anbieter, die aus den traditionellen Segmenten des Imaging, der elektronischen Archivierung oder des Dokumentenmanagements kommen, stürzten sich vielfach zunächst auf den Posteingangs-Workflow, um zumindest die Informationen geordnet und verwaltbar beim Anwender bereitstellen zu können. Für eine echte Workflow- oder Business-Process-Management-Engine langt dies bei weitem nicht. Bei BPM und Workflow geht es längst nicht mehr um geschlossene Lösungen, die ausschließlich eigene Prozesse verwalten, sondern um die Integration, Kommunikation mit und Steuerung anderer Anwendungen, um alle Informationen zu einem Prozess gemeinsam zu handhaben. Workflow ist bei daa (zuletzt behandelt im Newsletter 20041217) eine von vielen Komponenten – die Produktliste von daa weist rund 40 Module, Konnektoren und Komponenten auf. Viele der bisherigen einzelnen Workflow-Funktionen wurden nunmehr in einem echten Server gebündelt, der über einen grafischen Editor und Schnittstellen zur Kommunikation mit anderen Anwendungen verfügt. Der Server verfügt über die meisten gängigen Funktionen, besitzt eine eigene Verwaltungsdatenbank und ausreichend Standardfunktionen um die Prozesse zu kontrollieren. Positiv ist das Rollenkonzept zu sehen, dass in anderen daa-Modulen bisher zu vermissen war. Daa positioniert die neue Komponente als Schaltzentrale für komplexere Lösungen und versucht auf diese Weise den Anschluss an den Markt zu halten. (Kff)

DICOM mit Version 7 von Ascent Capture

Freiburg - DICOM (<http://www.dicom.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1570) stellt auf der diesjährigen DMS EXPO die Version 7 von Ascent Capture in den Mittelpunkt. Neue Features der Lösung sollen beispielsweise die 100-prozentige Ausfallsicherheit, die Unterstützung von Hochverfügbarkeitstechnologien wie Microsoft Cluster Server oder Network Load Balancing, sowie die standardmäßige Integration der Xtrata-Technologie für einfaches Formularsetup sein. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Kofax hat viel Zeit darauf verwendet, ihre Plattform zu konsolidieren. Transaktionssicherheit, Ausfallsicherheit und Unterstützung von Hochverfügbarkeitsszenarien waren

immer bei größeren „Mission-Critical“-Lösungen ein Desiderat, besonders wenn auch Komponenten anderer Anbieter in einen Erfassungsworkflow eingebunden werden mussten. Mit Ascent Capture von Dicom (zuletzt behandelt im Newsletter 2000817) ist nunmehr ein durchgängiger Einsatz von XML möglich und es werden standardmäßig SQL-Datenbanken unterstützt (schlimm genug, dass man darauf hinweisen muss, denn bisher nutzte man MS Access). Der wahre Fortschritt liegt aber auf der Serverseite. Mit dem ACIS Ascent Capture Internet Server sind nunmehr echte verteilte Prozesse möglich. Nahezu alle Funktionen wie Scannen, Texterkennung, Qualitätssicherung, Datenabgleich etc. können nunmehr auf beliebige Server an unterschiedlichsten Standorten verteilt werden. Damit ist es im Prinzip möglich, Ascent Capture auch in modernen SOA Service-orientierten Architekturen einzusetzen. Mit Version 7 kommen eine ganze Reihe von Neuerungen und Veränderungen zur Version 5. Auch wenn die Version 5 noch eine Weile supported wird, sollte man rechtzeitig die Migration auf die neue Version 7 planen. Im Rennen um die Vormachtstellung bei den Capture-Systemen dürfte auf Grund der deutlich verbesserten Betriebssicherheit und der neuen Funktionalität des ACIS damit Ascent Capture wieder die Nase vorn haben. (Kff)

d.velop und HFI Software Consulting entwickeln Schnittstelle

Gescher/St. Gallen - Die d.velop AG (<http://www.d-velop.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1130) und die HFI Software Consulting AG haben gemeinsam eine Schnittstelle zur Anbindung des d.3-Systems an Microsoft Business Solution-Axapta entwickelt. Mit der Kombination von d.3 und Axapta soll Anwendern der Microsoft Business Solution eine ganzheitliche Lösungsplattform geboten werden, mit der z.B. aktuelle Compliance Anforderungen einfach abgedeckt werden können. Mit der zentralen Repository bildet d.3 den einheitlichen Informationspool zur strukturierten Verwaltung aller im Unternehmen anfallenden Informationen, egal ob sie in Axapta, Mail-, Office-, technischen Systemen oder über Scanverfahren generiert wurden.

Auf der DMS EXPO will die d.velop AG außerdem zahlreiche neue Funktionen des Systems d.3 vorstellen. Neben mobilen Lösungen mit PDAs, BlackBerry und weiteren Handhelds stehen vor allem Unternehmensprozesse im Vordergrund, für die d.velop vorkonfigurierte Lösungen bietet. Hierzu gehören Postkorb-lösungen, die elektronische Rechnungseingangsprüfung, sowie das Vertragsmanagement. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Auch d.velop (zuletzt behandelt im Newsletter 20050504) beteiligt sich eifrig an der Sammlung immer neuer Funktionalität um dem Markttrend ECM Enterprise Content Management gerecht zu werden. Wie die meisten der direkten Wettbewerber setzt d.velop hier auf das Thema Business

Process Management. Vorgefertigte Lösungen wie das Vertragsmanagement oder die Rechnungseingangsprüfung bieten auch zahlreiche andere Marktbegleiter an, so dass man hier an realen Anwendungen gute Vergleiche ziehen kann. In wie weit die Unterstützung von mobilen Devices, wie PDAs ein Thema für Dokumentenmanagement ist, wird sich noch zeigen. Über Notifikationen und das Ansehen einzelner Nachrichten oder Dokumente wird man hier nicht hinauskommen. Auf der Suche nach USPs, die ein Unternehmen vom Wettbewerb unterscheidbar machen, werden die Anwendungsfelder von Document Related Technologies immer weiter in angrenzende Bereiche ausgedehnt. Man muss jedoch dabei darauf achten, dass Architektur und Kompatibilität der Produkte beim „Anflanschen“ immer neuer Funktionalität sauber gewahrt bleiben. (Kff)

Easy verstärkt Zusammenarbeit mit Microsoft

Mülheim a. d. Ruhr - Die Easy Software AG (<http://www.easy.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2035) ist im Rahmen der Microsoft (<http://www.microsoft.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2630) ECM-Strategie in das exklusive Betaprogramm der neuen Office-12-Version aufgenommen worden und wird sich in die nächste Office- und SharePoint-Generation integrieren. Erster Erfolg der Zusammenarbeit ist der neue Easy Smart Client, ein komplett in Microsoft Outlook integrierter Client, der dem Anwender den Archivzugriff direkt aus seiner gewohnten E-Mail-Umgebung heraus ermöglichen soll. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Etablierung der auf einer modernen Architektur basierenden EASY ENTERPRISE.x-Lösung schreitet voran. Nach anfänglichen Schwierigkeiten, die vor allem im Fehlen von Referenzinstallationen für EASY ENTERPRISE.x zu sehen waren, können Easy (zuletzt behandelt im Newsletter 20050404) und die Partnerfirmen vor allem in der Industrie auf eine Reihe von erfolgreichen Installationen verweisen. Nun kündigt Easy mit der Bekräftigung der strategischen Partnerschaft mit Microsoft und einer Reihe von Produktankündigungen im Microsoft-Umfeld pünktlich zur DMS EXPO eine neue Offensive an. Wenn ein Hersteller wie Easy den Anspruch hat, eine globale DMS-Lösung anzubieten, ist eine zeitgemäße Archivierungslösung für MS Outlook/Microsoft Exchange, wie sie die angekündigten Komponenten EASY xBase und der in Outlook integrierte Smart Client darstellen, ein Muss. Dies ist vor allem im Hinblick auf die verschärften Anforderungen an Transparenz und Aufbewahrungspflicht von Informationen zu sehen, egal ob dies nun aus steuerrechtlichen oder internationalen Vorschriften oder von den Banken (Basel II) heraus getrieben wird. Auf ein Produkt wie EASY NAVISION dürfte sich eine Reihe von Navision-Anwendern freuen, die sich mit schlecht funktionierenden Navision-Archivanbindungen herumschlagen müssen. Für den MS SharePoint Portal Server muss für Easy das Motto heißen „If you can't beat them, join them“. Der Sharepoint Server hat sich in der aktuellen Version in relativ



kurzer Zeit sowohl als preiswerte Portallösung als auch Workgroup-Lösungen am Markt etabliert. Einmal installiert und im Unternehmen intern bekannt gemacht, werden oft die bereits in der Windows 2003 Server-Lizenz enthaltenen SharePoint Services genutzt. Die DMS-Funktionalitäten sind dort eher bescheiden, z.B. können Dokumente über verschiedene Teamsites weder gesucht noch verwaltet werden. Dennoch graben Produkte wie der MS Sharepoint Server den etablierten Herstellern das Wasser ab, da einmal installiert und geschult die Endanwender sich lieber mit einem abgeschwächten Funktionsumfang begnügen als zusätzlich in ein weiteres Produkt zu investieren, mit dem man sich Abgrenzungs- und Schnittstellenproblematiken ins Haus holt. Die Konsequenz kann für einen Hersteller wie Easy in Produkten wie EASY xSHARE liegen, mit dem die fehlende Archiokomponente von MS Sharepoint und gleichzeitig eine Schnittstelle zu anderen Easy-Komponenten wie die Workflow Lösung EASY DOCUMENTS geliefert werden soll. (JH)

Exorbyte mit neuer Version des Abgleichsserver Matchmaker

Die Exorbyte (<http://www.exorbyte.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2255) stellt die neue Version 3.1 des hochperformanten Abgleichsservers MatchMaker vor. Die Lösung soll eine automatische Zuordnung der meist unvollständigen Adresserkennung von Scannern zu den richtigen Datenbankeinträgen übernehmen und sich zusätzlich durch eine hohe Robustheit des fehler-toleranten Abgleichs bei höchsten Abgleichsgeschwindigkeiten auszeichnen. Über die COM Schnittstelle kann sich der Server in bestehende OCR Anwendungen einbinden lassen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Abgleich mit vorhandenen Stammdaten ist eines der wichtigsten Mittel, um die Qualität der Erkennung mittels OCR ausgelesener Faksimiles zu verbessern. Längst gehören in Erfassungsworkflows solche Engines zu den Basiskomponenten. Dabei geht es zunehmend nicht nur um die Verbesserung der OCR-Ergebnisse selbst, sondern um die Einsteuerung der Ergebnisse in Workflows und führende Systeme. Festgestellte Fehler müssen nicht auf das OCR-Ergebnis zurückzuführen sein, sondern können auf Fehlern in den vorhandenen Daten beruhen. Hier sind dann entsprechende Notifikations- und Änderungsprozesse anzustoßen. Schwerpunkt der Technologien von Exorbyte sind hochperformante, intelligente Suchtechnologien. Der Matchmaker ist daher eher als eine Anwendung der Exorbyte-Technologie für den Spezialfall als Verbesserung von OCR-Ergebnissen zu sehen. Warum diese Lösung mit COM-Schnittstelle angepriesen wird, ist nicht ganz ersichtlich, da die API von ExorByte auch C++, Java, PHP oder Tcl unterstützt. (Kff)

FileNet mit Version 3.5 von P8

Bad Homburg - FileNet (<http://www.filenet.de>; Halle 1 Stand 1350) will auf der DMS EXPO seine ECM-

Plattform FileNet P8 in der Version 3.5 vorstellen, mit der es Unternehmen und Behörden ermöglicht werden soll, ein breites Spektrum an Anforderungen für Content und Process-Management, sowie für Compliance zu erfüllen. Das neue Release zeichnet sich dabei u.a. durch Active Storage and Retrieval (ASAR) Services, die Kunden einen intelligenten Ansatz für regelbasierte Content-Lebenszyklen bieten, aus. Die Services sollen Kunden in die Lage versetzen, Inhalte während des gesamten Content-, Prozess und Speicher-Lebenszyklus abhängig von ihrem Geschäftswert intelligent zu verwalten, wobei eine Integration mit nahezu jedem Speicher-Medium unabhängig von der Technologie- oder Hersteller-Plattform erfolgen kann. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

FileNet (zuletzt behandelt im Newsletter 20050531) setzt verstärkt auf das Thema Business Process Management, auch wenn in den letzten Jahren ein Großteil der Umsätze mit klassischen Themen wie Dokumentenmanagement und Archivierung erzielt wurden. BPM wird zum wichtigsten Trend der Branche, auch wenn dies sich noch nicht in größerem Anwenderinteresse niedergeschlagen hat (die Anwender können eher etwas mit dem alten Begriff Workflow anfangen und Business Process Management hat leider den Ruf aufwändig, kompliziert und teuer zu sein). Die Unterstützung durchgängiger Geschäftsprozesse ist der nächste Schritt, den die Unternehmen nach der Grundausstattung mit Archivierung angehen. Hier stehen unterschiedliche Konzepte im Widerstreit – vom kontrollierten Workflow bis zur offenen Collaboration. Im Umfeld Workflow und Business Process Management hat sich FileNet mit zahlreichen Anwendungen einen sehr guten Namen gemacht und kann inzwischen auf zwei Jahrzehnte Erfahrung zurückgreifen. Beim Thema Collaboration ist FileNet aber noch nicht so gut aufgestellt wie einige Wettbewerber. Hier besteht noch Nachholbedarf um den Kunden alle Optionen der Prozessunterstützung anbieten zu können. Besonderes Interesse dürfte auf der DMS EXPO der konsequente Ansatz eines „Federated Repository“ mit CFS sein, der in der Lage ist, unterschiedlichste Speicherorte verschiedener Anbieter gemeinsam zu erschließen. (Kff)

GCT zeigt digitales Büro

Als Partner der ELO Digital Office GmbH (<http://www.elo-digital.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2610) präsentiert die GCT GmbH (<http://www.gct-gmbh.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2610) auf der DMS EXPO das „digitale Büro“. Schwerpunkte sollen dabei die Digitale Signatur, die GDPdU und E-Mail-Archivierung sein. Außerdem wird die neue Produktserie DOKinform gezeigt, bei der es sich um eine Reihe von Branchenlösungen auf Basis von ELO Office und ELO Professional handelt. Für die DOKinform Produkte sucht GCT derzeit Vertriebspartner und stellt zur Messe ein komplettes Partnerkonzept für diesen Bereich vor. Künftige Reseller können sich dabei zerti-

fizieren lassen und die Branchenlösungen kundenindividuell anpassen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Wer im Mittelstand reüssieren will, kann dies nur mit kostengünstigen Branchenlösungen tun. Da ELO (zuletzt behandelt im Newsletter 20031215) zu den im Mittelstand weit verbreiteten Lösungen gehört, hat GCT hier sicher auf das richtige Pferd gesetzt. Zumindest mit zwei Themen, E-Mail-Archivierung und GDPdU setzt GCT auf den Nachholbedarf im Mittelstand. Interessant wird es werden, festzustellen, ob Elektronische Signatur dort überhaupt ein Thema ist. Mit e-siqia setzt GCT hier auf einen wenig verbreiteten Anbieter. GCT will ihre Branchenlösungen als DOKinform-Produkte über Partner weiter vermarkten. Dabei muss man zunächst feststellen, dass es eine Reihe echter Branchenlösungen wie z.B. für Steuer-Kanzleien, Assekuranz-Makler und andere, sowie daneben aber auch vorkonfektionierte branchenübergreifende Lösungen wie Vertragsverwaltung oder Personal-Akte gibt. Einige der Lösungen haben ihre Wurzeln in Projekten von GCT der letzten Jahre, andere wurden „freihand“ entworfen. Ob sie immer die Bedürfnisse einer ganzen Branche treffen und wieviel Individualisierungsaufwand zusätzlich erforderlich ist, wird über den Erfolg der Strategie von GCT entscheiden. Viele der ELO-Partner werden eher darauf setzen, selbst solche Anwendungen für Ihre Kunden zu erstellen. (Kff)

IBML mit anspruchsvoller Scanner-Technologie

Konstanz - Die Imaging Business Machines GmbH (<http://www.ibml.com>; Halle 1, Stand 1531) zeigt auf der DMS EXPO die neuesten Modelle der ImageTrac-Linie. Die Highend-Scanner „ImageTrac III“ und „ImageTrac IV“ sollen ein hoch entwickeltes Papiermanagement bieten und sich gegenüber den Vorgänger-Modellen durch zahlreiche neue Features für elektronische Poststellen, mehr Optionen für die Abbildung der Business-Logik, sowie unterschiedliche Varianten beim Durchsatz unterscheiden. Zu der Scanplattform ImageTrac gehören neben den ImageTrac-Dokumentenscannern die Scanner-Anwendungssoftware SoftTrac, sowie Installations- und Supportleistungen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Überall, wo es um die schnelle Erfassung großer Mengen von Dokumenten geht, sind IBML-Scanner zu finden. Die beiden Modelle III und IV bauen den Vorsprung weiter aus. Mit bis zu 350 Seiten pro Minute in Farbe, mit der gemischten Verarbeitung unterschiedlichster Papierqualität, mit Erkennung von Barcode, OCR, ICR und MICR sowie mit der Aufnahme von Vorder- und Rückseite in einem Durchgang zielt besonders die Serie IV auf Dienstleister und Großunternehmen mit hohem Dokumentenaufkommen. Aber auch bei der Software sind erhebliche Erweiterungen festzustellen, die es erlauben, den kompletten Ablauf bis zur Übergabe von Indexdaten an die Datenbank und der Dokumente in die Posteingangskörbe der Sachbearbeiter zu steu-

ern. Besonders bei der Abbildung von Regelwerken hat sich einiges in der SoftTrac-Software getan. Für die Ausgabe von Reports wird der Crystal Report Writer benutzt, so dass auch Verarbeitungsnachweise leichter zu führen sind. (Kff)

noeske netsolutions mit ELO für AS/400

Bad Homburg - Die noeske netsolutions GmbH (<http://www.noeske.de>; Halle 2, Stand 2610) zeigt auf der DMS EXPO eine Verbindung zur AS/400 Welt, der nnAS/400 Connector für ELO. Diese native Anbindung zwischen Windows und der AS/400 soll es ermöglichen, aus einer AS/400 Umgebung heraus alle Funktionalitäten von ELO DMS zu nutzen. So können Dokumente direkt aus der AS/400 aufgerufen und am PC Bildschirm z. B. mit einem zweiten Monitor angezeigt werden. Die Kommunikation der AS/400 soll direkt mit dem ELOprofessional-, ELOenterprise- oder nnJava Client für ELO stattfinden. Außerdem wird der neue nnFormularmanager gezeigt, mit dem sich beliebige, statische oder dynamische Formulare über das Inter-/Intranet verfügbar machen lassen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die AS/400 wurde schon häufig totgesagt, ist aber im Mittelstand weiterhin angesagt. Spezielle Archiv- und Dokumentenmanagementsysteme für die AS/400 gibt es nur sehr wenig, z.B. InfoStore des sich inzwischen wieder aufgelösten Unternehmens Compendium. Die meisten anderen DMS-Standard-Produkte speichern lediglich Daten aus AS/400 und stellen sie in ihrer, meistens Microsoft-basierten Welt, zur Verfügung. noeske netsolutions geht hier einen Schritt weiter und ermöglicht es, aus der Umgebung der AS/400-Anwendungen direkt heraus ELO zu nutzen. Für die Anzeige von Dokumenten muss man allerdings einige Klimzüge machen – ein zweiter Bildschirm ist erforderlich. Da ELO im Mittelstand gut verbreitet ist, sicher nicht eine schlechte Wahl. Die Zielgruppe für diese Lösung ist relativ groß und hat sich bisher noch nicht ernsthaft mit dem Thema Dokumentenmanagement auseinandergesetzt. (Kff)

Plasmon plant Fibre Channel RAID-Lösung

Mainburg - Plasmon (<http://www.plasmon.com>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1570) kündigt mit dem Raidtec FS3102 ein RAID-Subsystem für mittlere Unternehmen und Abteilungen an, die eine preisgünstige Fibre Channel Storage Area Network Lösung suchen. Das Raidtec FS3102 wird auf dem FS RAID-Controller basieren und kombiniert ein Fibre Channel Host-Interface mit 2 Gbit mit hochwertigen Serial-ATA-Laufwerken. Konfiguriert soll die komplette RAID-Lösung standardmäßig das Raidtec Manager Interface für die Remote-Konfigurierung, sowie das Management und die Überwachung von einem oder mehrerer Subsysteme bieten. (FH)



PROJECT CONSULT Kommentar:

Es sieht so aus, als habe Plasmon (zuletzt behandelt im Newsletter 20050309) noch gerade rechtzeitig durch den Zukauf von RAID-Technologien auf die sich verändernde Speicherlandschaft reagiert. Der Markt für digitale optische Speicher und Jukeboxen gerät zunehmend unter Druck – trotz der eindrucksvollen Kapazitäten von UDO-Medien. Die digital-optischen Speicher sehen durch UDO beim TCO-Vergleich wieder deutlich besser aus. Aber auf zwei Beinen steht es sich halt besser, zumal man WORM-Archivspeicher und RAID in einem hierarchischen Speichermanagement gut kombinieren kann. Mit dem neuen RAID-Angebot bewegt sich Plasmon jedoch nunmehr im Haifischteich der traditionellen Storageanbieter, einem Markt, der ebenfalls unter Druck steht, wo derzeit Verdrängungswettbewerb herrscht und Konsolidierung ansteht. (Kff)

**ReadSoft zeigt automatisierten
Rechnungseingang für SAP**

Neu Isenburg – Die ReadSoft GmbH (<http://www.readsoft.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2532) zeigt ihr Produktportfolio auf der Basis der Plattform ReadSoft DOCUMENTS auf der bevorstehenden DMS EXPO. Im Mittelpunkt soll dabei die Rechnungserfassungslösung ReadSoft DOCUMENTS for Invoices zur Verarbeitung von Eingangsberechnungen stehen, die primär SAP-Anwender adressiert. Die Gesamtlösung bietet für den Anwender eine Rechnungsbearbeitungsplattform unter der gewohnten SAP-Oberfläche, sowie flexible Prüf- und Freigabeszenarien, in die sich Mitarbeiter im Unternehmen schnell und problemlos einbinden lassen sollen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Readsoft (zuletzt behandelt im Newsletter 20040722) setzt verstärkt auf die Bereitstellung von Subsystemen zur Vorverarbeitung von Dokumenten für ERP-Lösungen wie SAP. Readsoft ist hier einer von mehreren Anbietern, die dies in guter Qualität erledigen. Eines kann man dabei aber nicht übersehen: Das herkömmliche Dokumentenmanagement mit elektronischer Archivierung wird hier zum Nebenkriegsschauplatz. Ziel ist es, die Daten in hoher Qualität verarbeitungsfähig im führenden System des Unternehmens abzuliefern. Die Bearbeitung erfolgt somit auch nicht mehr mit der Oberfläche eines DMS-Produktes, sondern gleich mit SAP-Masken. Mit solchen Lösungen wird auch immer deutlicher, dass sich im ERP-Umfeld das ECM-Angebot auf Erfassungs-, Ausgabe- und Archivierungsaufgaben reduziert. Kontrolle, Verwaltung und Steuerung werden vom ERP-System selbst übernommen. Die üblichen „Manage“-Komponenten eines ECM-Portfolios besitzt SAP selbst – Business Workflow, DVS Dokumentenmanagement oder Records Manager. Außerdem kommen im Netweaver-Umfeld immer Dokumenten- und Content-Management-Funktionen zum Einsatz. Die ERP-Systeme beginnen sich selbst um die Handhabung von schwach- und strukturiertem Content zu kümmern. (Kff)

SAPERION mit erweiterter ECM-Suite

Berlin - Mit der SAPERION SAP Suite will SAPERION (<http://www.saperion.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1115) auf der DMS EXPO eine umfassende ECM-Lösungspalette zur Prozessoptimierung im SAP-Umfeld vorstellen. Mit der Suite soll eine von SAP (<http://www.sap.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2410) für alle aktuellen Releases zertifizierte Lösung für die Integration von Enterprise Content Management und SAP angeboten werden, wobei die Anwendungen von Archivierung, über Workflow Management bis hin zum Records Management reichen. Durch den modularen Aufbau lässt sich die Lösung flexibel an die Anforderungen von Unternehmen anpassen und ohne großen Aufwand in die bestehende SAP-Infrastruktur integrieren. Weitere Messthemata werden die Integration von SAPERION in den Microsoft Sharepoint Portal Server für die Archivierung von Dokumenten aus der Verwaltung des SPPS heraus nach SAPERION, die SAPERION CAD Suite für die Verbindung von CAD Drawing Management mit den ECM Funktionen von SAPERION sowie die vollständige Integration von SAPERION in den Windows Explorer durch Unterstützung des WebDAV 1 Standards sein. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Um Saperion (zuletzt behandelt im Newsletter 20041126) rankten sich in letzter Zeit viele Gerüchte, da in mehreren Schüben zahlreiche Mitarbeiter entlassen wurden. Unter dem neuen Vorstand war die Straffung und Neuausrichtung des Unternehmens angesagt. Dieser Prozess ist noch nicht abgeschlossen und weitere Veränderungen, auch im Management, sind absehbar. Dennoch ist es Saperion gelungen, die Produkte zu modernisieren und weitere Komponenten zu platzieren. Ziel ist es dabei, die wesentlichen Funktionen eines ECM-Portfolios mit eigenen Produkten abzudecken. Besonderes Augenmerk verdient dabei das jüngste Kind der Produktfamilie, die Business-Process-Management-Komponente, die über einige sinnvolle und noch nicht branchenübliche Funktionen verfügt. Dabei sind alle Ressourcen des Programmes gemeinsam in der Administration verwaltbar, ob es nun Rollen, Prozesse, Regeln oder andere Objekte sind. Dies erleichtert besonders die Pflege von Abhängigkeiten. In Bezug auf die Integration mit anderen Anwendungen bietet DocFlow State-of-the-Art-Funktionalität und unterscheidet sich nicht von vergleichbaren Lösungen. Mit dem neuen Fokus auf Business-Process-Management reiht sich Saperion neben zahlreiche andere Anbieter ein, die ehemals als reine DMS-Archivhersteller unterwegs waren. (Kff)

**Scanpoint Europe mit aktualisiertem
TIFFCapture**

Waldbronn – Scanpoint Europe (<http://www.scanpoint.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2000) präsentiert seine neue Version der Scan-Software TIFFCapture. Wichtigste Neuerung der Lösung ist die Unterstützung der ISIS-Schnittstelle von Pixeltrans-

lation, die die Installation und Bedienung der Software komfortabler, sicherer und kostengünstiger machen soll. Dabei ist die neue Version komplett in .NET entwickelt und unterstützt außerdem die TIFFCapture auch Multistreaming. So soll es möglich sein, neben bitonalen – auch Farb- oder Graustufenbilder zu digitalisieren. Zielgruppe sind alle Unternehmen mit hochvolumigem, unstrukturiertem Dokumentenaufkommen wie z.B. Rechnungen, Lieferscheine, Aufträge etc. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Zwei Herzen schlagen in einer Brust. Einerseits werden die eigenen Produkte und Standorte ausgebaut, andererseits wird versucht, das ScanPoint-Franchise-Konzept voranzutreiben. So dienen auch die neuen Produktentwicklungen beiden Zielsetzungen – die eigenen Scanoutsourcing-Dienstleistungen zu verbessern und die Franchisepartner mit einfacher anzupassenden, konkurrenzfähigeren Lösungen zu bedienen. ScanPoint (zuletzt behandelt im Newsletter 20040817) setzt hier auf die Microsoft .Net-Plattform. Einige der Neuheiten, wie die Farb- und Grauwerterfassung gehören in der Branche fast schon zur Selbstverständlichkeit. Durch die Partnerschaft mit LuraTech (<http://www.luratech.de>) stehen die notwendigen Komponenten zur Verfügung. Auch im Bereich der elektronischen Signatur ist ScanPoint durch die Partnerschaft mit Authentidate (<http://www.authentidate.de>) gut aufgestellt. Im Markt für Scan-Outsourcing werden die Zeiten härter. Über den Preis und Zusatzleistungen versuchen ehemalige Mikrofilm-Dienstleister ebenso wie Rechenzentren, die Post und andere, möglichst großer Mengen von Papier habhaft zu werden. Dabei lassen sich zwei Typen von Projekten unterscheiden: große Altbestandserfassungen, auf die dann nichts mehr folgt, weil der Kunde Nachgehendes selbst erfasst oder auf papierarme Vorgangsbearbeitung umstellt, und die mittleren Mengen von Unternehmen, die sich keine eigene Erfassung leisten wollen. Aus Sicht der Kontinuität sind natürlich die ständigen Papierlieferanten die Lukrativeren, denn die Großprojekte zur Altbestandserfassung werden in den nächsten Jahren ihr Ende finden. (Kff)

SER eGovernment ist wieder da

Neustadt/Wied - Zum 01. September 2005 hat die SER eGovernment Deutschland GmbH (<http://www.ser.de>) als 100-prozentige Tochtergesellschaft der SER Solutions Deutschland GmbH (<http://www.ser.de>), den Betrieb aufgenommen. Die neue SER-Gesellschaft will sich, mit Sitz in Bonn und Berlin, als Consulting- und Realisierungspartner für Behörden des Bundes und der Länder positionieren. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

War da mal nicht was? Wurde da nicht eine SER eGovernment an OpenText verkauft? Da war doch auch die Geschichte mit DOMEA als Warenzeichen fürs Produkt eintragen? Hat da wieder eine erneute Wanderung stattgefunden?

den? Ist die neue SER eGovernment Verwirrung oder Strategie? 1. darf man die neue SER eGovernment nicht mit der OpenText eGovernment verwechseln. 2. waren die Rechte an der Software DOMEA nach der Auflösung der SER AG hübsch durch die Gegend verteilt. Daher hat auch SER Solutions (zuletzt behandelt im Newsletter 20040722) die Möglichkeit gehabt, diese Softwarequellen zu nutzen. Nur dürften sich die Quellcodes inzwischen ein wenig auseinander entwickelt haben. SER will mit der SER eGovernment und dem Produkt PRODEA an die Erfolge im öffentlichen Sektor wieder anknüpfen. Die Software soll bereits zum DOMEA-Konzept Version 2 kompatibel sein, jedoch ist nicht darüber bekannt, ob das neue Produkt der Zertifizierung unterzogen wird. Auf jeden Fall dürften beide Unternehmen, OpenText eGovernment und SER eGovernment zunächst erstmal einiges an Zeit für Erklärungen brauchen, bevor man sich im eigentlichen Verkaufsgespräch den Produkten und Leistungen zuwenden kann. (Kff)

technotrans zeigt Version 4.2 von docuglobe

Sassenberg - Mit der neuen Version 4.2 seines Redaktionssystems docuglobe will die technotrans AG (<http://www.docuglobe.de>; DMS EXPO Halle 2, Stand 2030) eine universell einsetzbare Lösung zur strukturierten Erstellung umfassender und mehrfach nutzbarer Dokumente zeigen. Zusätzlich werden auch die neuen Schnittstellen zum DMS- und Archivsystem Saperion sowie zur Übersetzungslösung across auf der DMS EXPO gezeigt. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Technotrans (zuletzt behandelt im Newsletter 20050720) erweitert die Lösung docuglobe durch gezielte Kooperationen. Von Saperion die Archivkomponente, von across ein Übersetzungswerkzeug. Across (<http://www.across.net>) konnte schon mit einer Reihe von Kooperationen mit Dokumentenmanagement- und Content-Management-Anbietern punkten. Besonders im Bereich der technischen Dokumentation, des Produktmanagements und des Marketings geht es bei international tätigen Unternehmen heute nicht mehr ohne die Unterstützung von Multilingualität. Dabei muss man jedoch unterscheiden, ob nur die verwalteten Dokumente multilingual ausgelegt sind, oder ob die gesamte Anwendung einschließlich der Retrievalfunktionen und der Benutzeroberfläche mehrsprachig ausgelegt sind. Across bietet sowohl reine Übersetzungs- und Terminologie-Tools für den Einzelplatz zu recht günstigen Konditionen, als auch webbasierte vollständige Redaktions- und Übersetzungsumgebungen mit Einbindung externer Übersetzer an. Ziel der Enterprise Edition sind Konzernübersetzungsstellen als auch Übersetzungsdienstleister. Die Kooperation kann beiden Produkten zu Gute kommen, da DocuGlobe als Verwaltungskomponente auch eine sinnvolle Ergänzung zum Portfolio von across darstellt. (Kff)



windream-Lösungen zur Datendistribution und Synchronisation

Bochum – Die windream GmbH (<http://www.windream.de>; DMS EXPO Halle 1, Stand 1560) zeigt ihre Neuerungen für das Dokumenten-Management- und Archivsystem windream. Speziell für den Krankenhaussektor wurde eine neue Schnittstellensoftware entwickelt, die windream mit dem von der Siemens-Tochtergesellschaft SMS Dataplan entwickelten Krankenhaus-Kommunikationssystem Medico//s verbindet und so die Anweisungen und Regeln des internationalen Kommunikationsstandards Health Level 7 (HL 7) für das Gesundheitswesen erfüllen soll. Außerdem wird noch die neue Lösung „windream to go“ gezeigt, die windream um eine Komponente zur mobilen Datendistribution erweitert. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Windream (zuletzt behandelt im Newsletter 20001103) ist längst nicht mehr das kleine Archiv-Addon zu Microsoft Windows. Verteilte Lösungen, mobiler Einsatz, elektronische Signatur, Branchenpakete – vieles, was die größeren ECM-Anbieter anpreisen, ist auch bei WinDream zu bekommen. Der Kern der Lösung ist allerdings immer noch auf Dokumentenmanagement und Archivierung fokussiert. Kooperationen und Partner sorgen dafür, dass auch die anderen Anforderungen an ein umfassendes Dokumentenmanagement erfüllbar sind. So zum Beispiel zum Thema Workflow die Produkte der IQ-Work (<http://www.iq-work.de>). Sicherlich wird auch auf dem WinDream-Stand auf der DMS EXPO Microsoft VISTA und das darauf folgende neue FileManager-System diskutiert werden. Passt dies noch mit dem speziellen virtuellen Archivlaufwerken von WinDream zusammen? Wo liegen die zukünftigen USPs von WinDream, wenn Microsoft sich selbst immer mehr in Richtung Dokumentenmanagement bewegt? Nicht umsonst sind deshalb schon seit einiger Zeit Branchenlösungen im Fokus von WinDream. Die Qualität des Produktes zeigt sich nicht zuletzt in der nicht einfachen Erfüllung von Compliance-Vorgaben im Krankenhaus-Bereich. (Kff)

Messen & Kongresse

10 Jahre DMS EXPO – eine kleine Geschichte

Essen – Messe auf dem Killesberg, die Hallen recht verwinkelt, kleine unauffällige Stände – es findet die erste offizielle DMS Messe mit Kongress statt. Gerhard Klaes, der Veranstalter läuft aufgeregt durch die Hallen, zählt zufrieden die Teilnehmer in der Konferenz – es ist der erhoffte Erfolg! Die erste offizielle DMS fand 1995 in Stuttgart statt. Die DMS EXPO 2005 feiert damit ein zehnjähriges – bei entsprechender Interpretation der Quellen sogar ein 12jähriges – Jubiläum. DMS war dabei zunächst die Abkürzung für „Dokumenten-Management-Systeme“.

Die erste DMS Messe hat mehrere Vorgeschichten. Gerhard Klaes hatte mit seinem Magazin GigaTrend, später InfoDoc, ein Gespür für den damals noch exotischen Markt des Dokumentenmanagements entwickelt. Ähnliches galt für den VOI, damals noch Verband Optische Informationssysteme e.V., der auf der CeBIT 1991 gegründet wurde. Gerhard Klaes wurde zum ersten Schriftführer des VOI gewählt, zog es aber vor, sein kommerzielles Engagement mit der Zeitschrift von der Schriftführung zu trennen und gab seine Schriftführerposition im ersten Jahr des Verbandes wieder auf. Dennoch entwickelte sich aus seiner Zeitschrift und dem neuen Verband die Kooperation, die zur heutigen DMS EXPO geführt hat. Bereits zwei Jahre vor der ersten DMS-Messe mit begleitender Tagung fand in Sindelfingen ein eintägiges Seminar statt, das begleitet wurde von einer kleinen Ausstellung. Genau genommen ist diese InfoDoc-Veranstaltung der Initialzündler für die spätere Messe gewesen, die DMS EXPO ist damit sogar schon 12 Jahre alt. Anfang der 90er Jahre hatte der amerikanische Verband IMC in Berlin zwei erfolgreiche Messen und Kongresse durchgeführt. Dies war Ansporn für Gerhard Klaes und den Vorstandsvorsitzenden des VOI, selbst in Deutschland etwas auf die Beine zu stellen, da der IMC mit wechselnden Veranstaltungsorten durch Europa tourte und Deutschland nur selten „bediente“.

1995 fand die erste DMS auf dem Gelände der Messe Stuttgart statt. In diesem Jahr entstand übrigens auch das Logo der DMS, ein rotes Puzzle-Stück, das als Sticker inzwischen bereits Seltenheitswert besitzt, und mancher wird sich noch an das kleine „Handarchiv“ erinnern. Im ersten Jahr war die Veranstaltung noch sehr „übersichtlich“ und die „Messe“ beschränkte sich im Prinzip auf den Vorraum zum Seminarraum. Rund 70 Aussteller fanden den Mut, die erste DMS zu unterstützen.

Im zweiten Jahr, 1996, ebenfalls in Stuttgart, war bereits ein wesentliches Wachstum zu verzeichnen: die Stände wurden größer, die Zahl der Aussteller stieg auf fast 200. Das Seminarprogramm war angesichts der wachsenden Ausstellung jedoch nicht mehr Schwerpunkt, sondern wurde zur Begleitung der Messeveranstaltung. Die ersten beiden Jahre waren von der Aufbruchstimmung der Branche geprägt. Deutsche Anbieter begannen den internationalen Firmen Konkurrenz zu machen und die Anzahl neuer Anbieter aus Deutschland, Europa und den USA stieg ständig.

1997 fand dann keine DMS Messe statt. Der VOI hatte ein Abkommen mit dem amerikanischen Verband IMC (der inzwischen in der AIIM international aufgegangen ist) geschlossen, zur IMC-Veranstaltung in Düsseldorf keine Konkurrenzveranstaltung durchzuführen. VOI und Gerhard Klaes beschlossen, in diesem Jahr anstelle einer Messe mit Kongress eine Roadshow durch 6 Orte

durchzuführen. Zwar war die Anzahl der teilnehmenden Firmen geringer, aber das Seminarprogramm war äußerst erfolgreich, da in diesem Jahr der VOI den Code of Practice "Grundlagen der elektronischen Archivierung" vorstellte. Das Jahr wurde auch benutzt, um Vorbereitungen zum Umzug der DMS zu treffen. 1996 hatte die Messe Stuttgart wenig Interesse an der DMS gezeigt und da sie 1997 nicht stattfand, bot sich der Umzug von selbst an.

1998 fand dann die DMS erstmals in Essen statt. Essen ist nicht nur die Heimat von Gerhard Klaes, sondern bot zugleich ein größeres Einzugsgebiet, modernere Hallen und direkt angeschlossene Kongress- und Tagungsmöglichkeiten. Das Seminarprogramm schrumpfte und bedingt durch den sich stürmisch entwickelnden "Neuen Markt" verlagerte sich das Interesse auf die Präsentationen der Anbieter.

In den Jahren 1999, 2000 und 2001 verdoppelten sich die Ausstellungsflächen, zum Schluss auf drei Hallen. Die Zahl der Aussteller erreichte in den „goldenen Zeiten“ fast 400. In 2000 wurde auch das Kongresskonzept erneut aufgegriffen und von der AIIM International, dem internationalen Dachverband der Branche, durchgeführt. Dies sollte der DMS auch ein internationaleres Gesicht geben. Die Kongressteilnehmerzahlen waren nicht schlecht, verteilten sich aber auf zu viele parallele Sitzungsreihen. Jedoch wuchs in diesen Jahren die Anzahl der Besucher nur moderat mit und es gelang nicht, der DMS ein internationaleres Gepräge zu geben. Die realen Besucherzahlen, ein immer von den Ausstellern kontrovers diskutiertes Thema, pendelten sich auf 16.000 bis 18.000 ein. Im Jahr 2001 wurde auch der Slogan geändert, DMS stand nun für "Documents Messaging Security", und die Veranstaltung wurde in DMS EXPO umbenannt. Damit versuchte Gerhard Klaes, den Fokus vom Dokumentenmanagement etwas wegzunehmen, da hier bereits die Grenzen des Wachstums erkennbar wurden.

Das Jahr 2002 war ein wichtiger Wendepunkt. Die DMS EXPO wurde an den Messeveranstalter Advanstar verkauft. Advanstar hatte bereits zuvor die amerikanische Veranstaltung "AIIM Congress & Show" erworben und wollte eigentlich ein gemeinsames, internationales Messe- und Kongress-Konzept zusammen mit der „OnDemand“ und der „AIIM Show“ entwickeln. Jedoch brach der "Neue Markt" an der Börse ein und zog die DMS EXPO mit in den Strudel hinein. Der Markt und die DMS EXPO wurden von der beginnenden Konsolidierung geprägt. Die riesigen Stände der börsennotierten Anbieter verschwanden, die Flächen reduzierten sich. Unter diesem Zusammenbruch litt auch der von der AIIM veranstaltete Kongress.

Im Jahr 2003 erholte sich die Veranstaltung etwas, wurde aber zugleich auf eine Halle reduziert. Zwar wuchsen die Besucherzahlen weiterhin und der Aus-

fall von Anbietern wurde durch Systemhäuser und Integratoren ausgeglichen, die als Unteraussteller auftraten, jedoch gelang es Advanstar nicht, der DMS EXPO zu neuem Glanz zu verhelfen. Der Rückzug der AIIM International, die auf ein weiteres Kongressengagement in 2003 verzichtete, trug hierzu sein Übriges bei. Auch die Änderung des Mottos, DMS = "Digital Management Solutions", half nicht ernsthaft aus der Krise, da es nur zögerlich gelang, angrenzende Themen in die DMS EXPO zu integrieren.

Im Jahr 2004 zog man abermals innerhalb der Messe Essen um, die neue Halle 3 wurde wieder verlassen und man kehrte an den ursprünglichen Ort in den älteren Messehallen Nr. 1 und 2 zurück. Einen Aufschwung erlebte das Kongress- und Seminarprogramm, das diesmal vom VOI organisiert wurde. Der Veranstalter Advanstar hatte jedoch inzwischen seine Strategie geändert und verkaufte die DMS EXPO im Jahr 2004 an die Messe Köln.

Auf Grund der vertraglichen Situation bleibt auch im Jahr 2005 die DMS EXPO zunächst in Essen (2006 wird sie mit neuem Konzept in Köln stattfinden). Ein Highlight wird in diesem Jahr der Kongress sein, der von der Fachzeitschrift DoQ ausgerichtet wird. In Bezug auf die Ausstellung wird sich eher ein alt gewohntes Bild bieten. Lediglich die Schlagworte und Akronyme, unter denen die Lösungen angeboten werden, haben sich über die Jahre geändert: von Dokumentenmanagement zu Enterprise Content Management, von Archivierung zu Information Lifecycle Management, von rechtlichen Fragen zu Compliance, und von Workflow zu Business Process Management. Daher werden an die DMS EXPO 2005 wenig Erwartungen an etwas grundlegendes Neues geknüpft, alle blicken bereits heute auf die DMS EXPO 2006 in Köln. (Kff)

Vereon BPM & Workflow Software-Forum

Kreuzlingen/Schweiz - Die Foren von Vereon (<http://www.Vereon.ch>) mit dsk Beratungs-GmbH, Frau Renate Karl, (<http://www.dsk-beratung.de>) und PROJECT CONSULT GmbH, Herr Dr. Ulrich Kampfmeyer, (www.PROJECT-CONSULT.com) geben einen umfassenden Überblick über Business Process Management, relevante Standards, Trends und Entwicklungen auf dem BPM-Markt. Man erhält die entscheidenden Kriterien für die Auswahl von BPM- und Workflow-Lösungen aufgezeigt und ist nach der Teilnahme in der Lage, das richtige System auszuwählen. Diese Inhalte werden vermittelt:

- Einblicke in den Wandel vom papiergebundenen Arbeitsfluss zum elektronisch unterstützten Arbeitsprozess
- Definition und Abgrenzung von BPM Business Process Management



- Komponenten von BPM: Workflow, Prozessdesign, EAI, Collaboration und andere
- BPM als Bestandteil eines übergeordneten ECM Enterprise Content Management
- Normen und Standards im BPM-Umfeld
- Auswahlkriterien für BPM-Lösungen
- Entwicklung des Anbietermarktes für BPM
- BPM als organisatorische und gesellschaftliche Herausforderung

In den Fachausstellungen können renommierte Anbieter ihre Lösungen vorstellen. Termine, Orte und Teilnahmepreise sind wie folgt:

04.10.2005	München	Euro 90,00
11.10.2005	Stuttgart	Euro 90,00
20.10.2005	Köln	Euro 90,00

Weitere Informationen und Anmeldung:
(<http://www.verreon.ch>) (SKK)

Vereon DMS -Forum

Kreuzlingen/Schweiz - Das DMS-Forum der Vereon AG ist ein wichtiger Treffpunkt für Anwender und Anbieter von Dokumenten-Management-Systemen. Es belegt eine Spitzenposition unter den DMS-Veranstaltungen im deutschsprachigen Raum: über 300 Besucher und 20 Aussteller nutzen diese hochkarätige Informationsplattform bereits zum Erfahrungsaustausch! Das DMS-Forum vermittelt Wissen zu diesen Themen:

- Dokumenten-Management auf den Punkt gebracht
- Einsatzmöglichkeiten und Lösungsszenarien von Dokumenten-Management-Systemen
- Kriterien für die Auswahl von Dokumenten-Management-Systemen
- Implementierung und Betrieb von Dokumenten-Management-Systemen

und findet wie folgt zu diesen Teilnahmepreisen statt:

27.10.2005	Zürich	CHF 160,00
08.11.2005	Frankfurt	Euro 100,00
23.11.2005	München	Euro 100,00
30.11.2005	Hamburg	Euro 100,00

Weitere Informationen und Anmeldung:
(<http://www.verreon.ch>) (SKK)

Rechtssicherheit in elektronischen Geschäftsprozessen

Pfaffenhofen - Der BPM / Compliance Kongress 2005 des IT-Verlags (<http://www.uspmarcom.de>) und der dsk Beratungs-GmbH (<http://www.dsk-beratung.de>) findet am 9./10. November in München unter dem Motto „überraschend neu - erfrischend anders“ statt. Ein spannungsreiches, innovatives, dynamisches und

abwechslungsreiches Programm moderiert von zwei Top-Consultants (Dr. Ulrich Kampffmeyer und Renate Karl) erwartet die Teilnehmer:

1. Tag: Business Process Management - Die Marktführer zeigen Liveszenarien.
2. Tag: Compliance - Welche rechtlichen Bestimmungen z.B. in Bezug auf geschäftliche Mails zu beachten sind, ist u. a. Gegenstand einer live nachgestellten Gerichtsverhandlung eines authentischen Falles - ein Prozess-Schauspiel der Extraklasse.

Weitere Informationen und Anmeldung:
(<http://www.bpm-compliance.de/>) (RK//SKK)

DLM-Forum in Budapest

Worcester/Brüssel/Budapest - Vom 5. - 7. Oktober 2005 wird die vierte fachübergreifende europäische DLM Forum Konferenz zu elektronischem Records Management unter dem Arbeitstitel "Electronic Records Supporting e-Government and Digital Archives" in Budapest, Ungarn, stattfinden. Das Programm der Konferenz ist unter dem Link (<http://www.magvarorszag.hu/dlmforum2005/>) abrufbar. (SKK)

In der Diskussion

Virtuelle Akten

Umfragen unter potentiellen Anwendern von Dokumenten-Technologien führen immer wieder zu den gleichen Schwerpunktthemen. Eines dieser Themen ist die elektronische Akte. Sie soll strukturiert alle Informationen zu Geschäftsvorfällen zusammenführen und den Medienbruch sowohl in der Papierwelt, als auch in der elektronischen Welt überwinden. Ein wesentlicher Aspekt ist dabei, die Akzeptanz der Mitarbeiter zu erhöhen, in dem man gewohnte Organisationsmittel elektronisch bereitstellt.

Da glaubten wir uns schon den angeknickten, verschmierten Vorgangsmappen und den eingestaubten, überquellenden Aktenordnern entkommen. Unglücklich zu handhaben, immer weg, wenn man den Ordner braucht, nie vollständig und das Gekrakel des Kollegen kaum entzifferbar. Und nun, zeigt es sich, dass die elektronische Akte eines der wichtigsten Themen der Anwender ist. Genau genommen die virtuelle Akte. Dabei geht es darum, Informationen aus verschiedenen Quellen strukturiert zusammenzuführen: gescannte Eingangspost, elektronisch empfangene Faxmitteilungen, E-Mails, eingegebene Notizen, Daten aus den operativen Systemen zum Vorgang, selbst erzeugte Textdateien und Links zu Informationsquellen. Diskutierte man früher über den Medienbruch zwischen Papier und Elektronik, so haben wir heute längst einen Medienbruch zwischen den verschiedenen elektronischen Kommunikationskanälen, Anwendungen und Speicherorten. In heterogenen IT-Umgebungen muss der Anwender von einer Anwendung zur nächsten

wechseln, um einen Überblick zu erhalten, ohne sicher sein zu können, dass die Information immer richtig, aktuell und vollständig ist. Hier sollen elektronische Akten Abhilfe schaffen, die die Informationen ungeachtet der Quelle nach Vorgängen, Kunden, Produkten oder anderen Kriterien ordnen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass eine elektronische Akte ein wesentlich komplizierteres Gebilde ist, als die Zusammenstellung zusammengehöriger Dokumente in einer Ergebnisliste oder in Gestalt eines hierarchischen Baumes, wie im Dateisystem. Die elektronische Akte darf darüber hinaus nicht isoliert gesehen werden, sondern sollte sich in vorhandene Fachanwendungen integrieren. Dabei kommt es regelmäßig zu „Konflikten“, welcher Teil der Anwendung welche Funktionalität der Steuerung übernimmt.

Was macht eine virtuelle elektronische Akte aus?

Die Virtualität einer elektronischen Akte betrifft unterschiedliche Komponenten. Zum einen geht es um die Strukturierung des Inhaltes. Hierfür sind Ordnungskriterien zu definieren, denen die einzelnen Informationsobjekte entsprechend ihren Dokumentenklassen zugeordnet werden. Diese Ordnung kann hierarchisch abgebildet werden. Die Dokumente ordnen sich selbstständig entsprechend ihren Attributen in die verschiedenen Ordnungsgruppen ein. An dieser Stelle wird häufig der Fehler gemacht, dass die Ordnungsstrukturen und die Zuordnung „hart verdrahtet“ werden. Dies verhindert eine der wesentlichen Eigenschaften der virtuellen Akte, nämlich ohne Änderung von Programmen, Datenbankstrukturen, Metadaten und Objekten andere Sichten zu generieren. Wenn die Informationsobjekte selbst alle notwendigen Informationen besitzen, können sie beliebig zugeordnet und visualisiert werden. Hierdurch können auch die Unzulänglichkeiten tief strukturierter Aktenpläne überwunden werden, wo man häufig mit der Ordnungssystematik zu kämpfen hat. Die Nutzung der Attribute der Informationsobjekte zusammen mit den Ordnungsregeln ermöglicht auch vernetzte Strukturen und die von strengen Hierarchien losgelöste Anzeige der Informationen im richtigen Kontext. Ein zweites Thema ist die Personalisierung. Diese steuert, welche Akten und welche Inhalte in einer Akte ein Mitarbeiter zu sehen bekommt. Bei Änderungen der Berechtigungen und der Aufbauorganisation ist nicht mehr sichergestellt, dass alles Richtige angezeigt wird. Auch hier hilft die Virtualisierung der elektronischen Akte weiter. Nicht nur die Zuordnung zu Registern oder elektronischen Mappen wird über die Attribute der Informationsobjekte und der Dokumentenklassen gesteuert, sondern auch die Berechtigung. Damit ist z.B. steuerbar, dass ein Autor alle Versionen einschließlich der noch nicht freigegebenen und ein normaler Anwender nur die freigegebene Version zu sehen bekommt. Durch die Personalisierung in Zusammenhang mit der Rolle des Anwenders wird auch gesteuert, dass für einfache Aufgaben nur die betreffenden Teile der Akte angezeigt werden. Z.B. sieht man in der Antragsbearbeitung nur ein, zwei Dokumente, in der Sachbearbeitung eine vollständige Sicht aller Dokumente zum Vorgang, und in der Rechtsabteilung alle Dokumente zuzüglich des Schriftverkehrs mit Anwälten und Gerichten.

Durch die Virtualisierung ist die Anpassungsfähigkeit der elektronischen Akte sichergestellt. Bei ablauf- oder aufbauorganisatorischen Änderungen muss nicht das Programm geändert werden, sondern nur die Parameter und die Regeln. Dokumente und ihre Eigenschaften werden dadurch nicht berührt. Es können auf diese Weise neue Ordnungskriterien, Änderungen in den Beziehungen und den Hierarchien oder umgestellte Zugriffsrechte umgesetzt werden, ohne dass die Wiederauffindbarkeit und der Zusammenhang der Informationen gefährdet sind. Die Einrichtung einer elektronischen Akte erfordert daher eine Reihe von konzeptionellen Vorarbeiten um die Anpassfähigkeit für veränderte Geschäftsprozesse und Nutzungsmodelle sicherzustellen. Hierfür kommen kombiniert Records-Management- und Dokumenten-Management-Programme zum Einsatz, bei denen aber darauf geachtet werden muss, dass die virtuelle Struktur vernünftig und einfach administrierbar umgesetzt wird. Hier von sind leider viele Produkte noch weit entfernt. (Kff)

Alles archivieren?

Worüber freuen sich Historiker? Über unaufgeräumte Archive! Aufgabe von Dokumentaren, Archivaren und Registratoren ist es, Archive in Ordnung zu halten. Dies schließt die Aussonderung ein. Alles was nicht archivierungspflichtig oder archivierungswürdig erscheint, endet heute im Reißwolf. Auch mittelalterliche und neuzeitliche Archive pflegten ihre Archive. So findet denn der Historiker meistens nur bereinigte Sammlungen vor: langweilige Listen und Verträge. Das, was das wahre Leben ausmacht, wurde ausgesondert. Daher die Freude, wenn man Archive entdeckt, die nicht bereinigt wurden und mehr Aufschlüsse über Land, Leute und Gepflogenheiten als ein ordentliches Archiv bieten.

Kann dies der Maßstab für heutige Zeiten sein?
Einfach alles aufbewahren?

Die Hersteller von Hardware und Software suggerieren uns, dies sei kein Problem:

- Immer höher kapazitative Speichersysteme dringen über den Terabyte- und PetaByte- in den ExaByte-Bereich vor.
- Suchmaschinen auf jedem Desktop und im Firmennetz sollen wie im Internet alle Informationen finden.

Ordnung halten macht Arbeit. Dies auch noch zu einem Zeitpunkt, wo man offenbar keine Ordnung braucht – man hat ja die Dokumente gerade vor sich, man weiß, was man bearbeitet und was an anderen Informationen dazugehört. Ordnung halten heißt zu indizieren und ordentlich wegzusortieren. Dies kommt einem selbst vielleicht einmal in der Zukunft zu Gute, dient aber vorrangig anderen, irgendwann etwas einmal wieder zu finden. Wer macht sich schon heute gern die Arbeit, etwas zu tun, wovon man nicht weiß, ob man es irgendwann einmal nutzt. Hier liegt die psychologische Krux.



Google on your Desktop

Google soll hier nur als Synonym für all die schönen Suchmaschinen und Agenten dienen, die uns alle Informationen wiederbeschaffen, ohne dass man sich um Ordnung kümmern muss. Nicht zu vergessen die Anbieter von OCR und automatischer Klassifikation, die uns auch aus Faksimiles die Inhalte herausholen, indizieren und wegsortieren. Kann man also auf die Ordnung durch den Menschen verzichten, den Technologien allein vertrauen?

Hier kommt immer das Argument, der Mensch könne besser beurteilen, könne Zusammenhänge besser erkennen, würde wissen was wichtig und unwichtig ist. Gilt dies für alle Menschen, die in einem Unternehmen arbeiten und mit Information umgehen? Wie steht es um die Indizierungsqualität in den Sommermonaten, wenn das Scanpersonal in den wohlverdienten Urlaub fährt und Schüler als Aushilfen an den Arbeitsplätzen sitzen? Wie steht es um Outsourcing-Dienstleister, wenn die Qualität nicht richtig vereinbart und regelmäßig geprüft wird? Was ist mit einem selbst am Montagmorgen nach einem Party-Wochenende? Nur Disziplin, klare Vorgaben und Kontrolle sichern eine saubere, immer gleich bleibende Qualität bei Indizierung und Ordnung.

Setzt man auf rein technologische Ansätze der Bewertung und Ordnung, oder gar auf die Versprechen von ILM Information Lifecycle Management, die uns die Speicherung der Information entsprechend ihrem Wert verheißen, dann würde dem Menschen nur Rollen wie die Vorgaben erstellen und die Qualität zu prüfen bleiben. Und auch hierfür versprechen uns die Softwareanbieter maschinellen Ersatz. So gibt es auch angeblich intelligente Software, die Dokumente bewertet und dann selbst bei Bedarf vernichtet.

Lässt sich nur so die Informationsflut bewältigen?
Lassen wir Software entscheiden, was für uns oder unser Geschäft wichtig ist?

Unsicherheit macht sich breit und mancher denkt sich, dann speichere ich doch lieber alles. Festplattenspeicher wird ja immer billiger. Aber wie ist es mit den Informationen, die wichtig sind und vergessen werden zu speichern, weil man den Systemen zu sehr vertraut? Oder aber mit den Informationen, die nicht mehr gefunden werden sollen, da sie ein Risiko für das Unternehmen darstellen? Nicht nur Microsoft musste dafür bezahlen, dass E-Mails auftauchten, die eigentlich keiner lesen sollte.

Der Mensch ist immer noch Jäger und Sammler – und trennt sich dementsprechend ungern von einmal gewonnenen Gütern. So wird auch in Zukunft die Redundanz der Speicherung von Informationen zunehmen. Jeder speichert jedes empfangene Attachment sicherheitshalber selbst, jeder repliziert die wichtigen Dokumente vom Arbeitsplatzrechner auch mindestens zweimal auf das Notebook, trotz Archivierung belässt man sicherheitshalber alle E-Mails doch im Posteingang, usw., usw. Bei rapide größer werdenden Dateien und zunehmender Informationsüberflutung eine schwer kalkulierbare Last. Regelwerke für den Umgang mit Information und Disziplin sind von Nöten.

Egal welche der Alternativen man heute wählt – alles einfach unstrukturiert aufzubewahren und auf die zukünftige, omnipotente Suchmaschine zu setzen, Programmen die Organisation und Pflege der Archive anzuvertrauen oder aber durch Geisteskraft des einzelnen Mitarbeiters wie bisher Ordnung zu schaffen –, alle müssen sich mit dem Thema dringend beschäftigen. Überhaupt keine Strategie für die Aufbewahrung und Nutzung von Informationen zu haben ist schlimmer, als auf die falsche zu setzen. Elektronische Information begegnet uns heute überall – nicht mehr nur über die geordneten Kanäle der Vergangenheit. Jeder empfängt E-Mails und jeder kann welche versenden. Textverarbeitungen finden sich auf jedem Arbeitsplatzrechner, Zugang zu den Speicherorten ebenso. Die Verantwortung für den Umgang mit Information betrifft so jeden Mitarbeiter im Unternehmen, nicht mehr nur einzelne im Posteingang, im Archiv oder in der Registratur. Irgendwann überrollt uns die Welle der Information vollends. Und das Drücken des Speicherknopfes kann dann genauso gefährlich sein wie das Drücken des Löschknopfes.

In dem Maße, wie wir immer mehr von der Verfügbarkeit und Richtigkeit elektronischer Information abhängig werden, wird irgendwann ein kritischer Punkt der Informationsüberflutung erreicht. Wir sind längst in der Gefahr, die Information nicht mehr zu beherrschen. Der Zeitpunkt, wo uns die Information beherrscht, ist nicht mehr fern. (Kff)

Normen & Standards

WSDL

WSDL steht für Web Services Description Language und definiert einen plattform-, programmiersprachen- und protokollunabhängigen XML-Standard zur Beschreibung von Webservices zum Austausch von Nachrichten. WSDL wurde vom W3C World Wide Web Consortium (<http://www.w3c.org>) entwickelt und veröffentlicht. WSDL nutzt meistens SOAP und XML-Schema, um Webservices im Internet anzubieten. Alle verwendeten speziellen Datentypen sind in der WSDL-Datei in XML-Form eingebunden. Der Client kann nun SOAP verwenden, um eine in WSDL gelistete Funktion letztlich aufzurufen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der „Pfiff“ (WSDL wird häufig „whistle“ ausgesprochen) bietet ein definiertes Interface, Funktionen für die Übermittlung und die Rückmeldung von Nachrichten und ist eine Beschreibungssprache für den Aufruf von Funktionen von WebClients. WSDL basiert im Wesentlichen auf sechs Hauptelementen: Datentypen, Messages, PortTypes, Bindungen, Ports und Services, die in XML definiert sind und meistens in Zusammenhang mit SOAP Simple Object Access Protocol verwendet werden. Abgesehen davon, dass SOAP die Größe der übermittelten Nachrichten nicht unerheblich aufbläht, hat sich das Modell bewährt und wird von vielen Anbietern unterstützt. Mittels SOAP und WSDL kann ein beliebiger webbasierter Client am Server abfragen,

welche Funktionen zur Verfügung stehen und diese aufrufen. WSDL wurde bereits 2001 in einer ersten Version veröffentlicht. Inzwischen liegt Version 2 vor. Im Umfeld von Portalen gilt inzwischen JSR170, ein Standard für die direkte Einbindung von Portlets, als Konkurrenz zu WSDL. Die Nutzung von WSDL auf verschiedenen Plattformen ist jedoch offener als die Java-basierten JSR-Standards. (Kff)

TC 171/SC 2

Das Technical Committee TC 172/SC2 der ISO beschäftigt sich mit einer Reihe von Projekten für neue Standards, die zum Teil bereits als CD (Entwurf) vorliegen. Hierzu gehören:

- ISO/CD TS 12029
Electronic imaging - Forms design optimization for electronic image management
In dieser Arbeitsgruppe sollen Standards für die optimale Erfassung von Vordrucken definiert werden.
- ISO/CD TS 12033
Electronic imaging - Guidance for selection of document image compression methods
Die Arbeitsgruppe beschäftigt sich mit dem Einsatz von Kompressionsmethoden für gescannte Dokumente unter besonderer Berücksichtigung der verlustfreien Kompression von Farbe.
- ISO/CD 22938
Electronic imaging - Electronic content/document management data interchange format
In der Arbeitsgruppe soll die Formatbeschreibung und ein Metadaten set für den Austausch von Dokumenten definiert werden. Hierbei wird besonders auf die Bereitstellung großer Informationsmengen durch Outsourcing-Dienstleister Wert gelegt.
- ISO/CD TR 22957
Selection and implementation procedures for document management technologies
Diese Arbeitsgruppe beschäftigt sich mit Vorgehensmodellen für die effiziente Einführung von Dokumentenmanagementsystemen. (Kff)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Das TC 171 hat bereits eine ganze Reihe von Standards für Document Related Technologies entwickelt. So stammt auch die ISO 19005 PDF Archive, die inzwischen als Norm ISO 19005-1, PDF/A-1, für das Format PDF 1.4 vorliegt, aus diesem Komitee. Eine Reihe der Arbeiten dürften jedoch wie viele andere Standards der ISO kaum Gewicht in der Branche finden. Die Anbieter von Erfassungslösungen setzen längst auf das direkte Auslesen beliebig aufgebauter Formulare und Erkennungs-Trainings-Software. Auch die Gruppe, die sich mit der Auswahl und Einführung von Dokumentenmanagementsystemen beschäftigt, dürfte nicht mehr als einen Leitfaden zustande bringen, der für jedes Projekt

wieder individuell betrachtet und angepasst werden muss. Die Standards für die Bildkompression werden in anderen Gremien gesetzt. Deshalb dürften auch hier lediglich Empfehlungen ein Ergebnis der Arbeitsgruppe werden, obwohl dieses Thema besonders unter dem Gesichtspunkt der Langzeitarchivierung und der Migrationssicherheit besondere Bedeutung hat. Eine Reihe dieser Standards wird ein ähnliches Schicksal wie ODA/ODIF, DFR und andere ereilen, die zwar gut gemeint, zum Teil auch technisch weit fortgeschritten waren, sich aber nicht durchsetzen konnten. Einen Vorteil haben die Arbeiten dennoch – sie definieren die verwendete Begrifflichkeit eindeutig, sind eine gute Grundlage für die Gestaltung von Schulungen und befruchteten Zertifizierungsinitiativen. (Kff)

Recht & Gesetz

BDSG

Das BDSG Bundesdatenschutzgesetz soll zusammen mit den Datenschutzgesetzen der Bundesländer und anderen bereichsspezifischeren Regelungen den Umgang mit personenbezogenen Daten, die in IT-Systemen oder manuell verarbeitet werden regeln. Die Zielsetzung des BDSG ist im §1 Absatz 1 BDSG festgelegt:

„Zweck dieses Gesetzes ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird“.

Über die folgenden Links können das deutsche Bundesdatenschutzgesetz und die jeweiligen Landesdatenschutzgesetze abgerufen werden:

- [Bund](#)
- [Baden-Württemberg](#)
- [Bayern](#)
- [Berlin](#)
- [Brandenburg](#)
- [Bremen](#)
- [Hamburg](#)
- [Hessen](#)
- [Mecklenburg-Vorpommern](#)
- [Niedersachsen](#)
- [Nordrhein-Westfalen](#)
- [Rheinland-Pfalz](#)
- [Saarland](#)
- [Sachsen](#)
- [Sachsen-Anhalt](#)
- [Schleswig-Holstein](#)
- [Thüringen](#)

(FH)



PROJECT CONSULT Kommentar:

Das Thema Datenschutz wird in den Zeiten des „gläsernen Konsumenten“ immer wichtiger. Nur leider bereitet es häufig in Dokumentenmanagement-Projekten zusätzliche Probleme. Besonders ist dies beim Thema „Elektronische Personalakte“ zu beobachten. Schutz muss teilweise nicht nur auf Metadaten-, Akten-, Vorgangs- und Dokumentenebene gewährleistet sein, sondern kann auch einzelne Teile innerhalb eines Dokumentes betreffen. Die Einrichtung langfristiger stabiler Berechtigungssysteme und Zugriffsberechtigungen stellt häufig eine Herausforderung dar. Einerseits muss das Dokumentenmanagement sicherstellen, dass alle Dokumente wiedergefunden und im richtigen Kontext dargestellt werden, andererseits müssen Dokumente ausgeblendet und zum Teil nach definierten Fristen gelöscht werden. So gilt z.B. für Abmahnungen die Pflicht, diese nach sechs Monaten wieder zu löschen. Bei Banken, Versicherungen und anderen Finanzdienstleistern gilt der Grundsatz, dass niemand seine eigenen Finanzierungsanträge freizeichnen darf - hier treffen die Rollen Kunde und Mitarbeiter aufeinander und der Beantragende dürfte eigentlich gar nicht wissen, wer sein Anliegen bearbeitet. Die Unterlagen der Personalvertretungen unterliegen ebenso wie die der Personalabteilung besonderen Schutzanforderungen. Niemand sollte durch Zufall den Gehaltszettel oder die Krankheitsgeschichte eines Kollegen in die Hand bekommen können. Auch die Nutzung von Adressdaten und zugehörigen Informationen von Personen, die nur Interessenten und keine Kunden sind, unterliegt Restriktionen, die eine Archivierung unmöglich machen. Hier gilt es differenzierte Konzepte zu implementieren, die unterschiedliche Speicherstrategien unterstützen und auch den Nachweis ermöglichen, dass und welche Informationen vernichtet wurden. Wie ausgeführt können die Anforderungen des Datenschutzes sehr unterschiedliche Bereiche mit sehr verschiedenen Anforderungen betreffen. Hinzu kommt, dass die Ländergesetzgebungen in Teilen erheblich differieren und dass auch andere Vorgaben, z.B. aus der Verbraucherschutz- und Sozialgesetzgebung, Einfluss auf die Auslegung von Systemen haben können. Daher ist gerade in diesem Bereich eine sorgfältige Planung im Vorfeld der Einführung oder Erweiterung einer DRT-Lösung erforderlich. (Kff)

Artikel

Enterprise Content Management - Definitionen, Komponenten und Suiten

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefberater von PROJECT CONSULT.

E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com.

Die Definition von ECM

Enterprise Content Management selbst ist nur einer der vielfältigen Begriffe im Umfeld des Content Managements. Enterprise Content Management hat den Anspruch, auch Web Content Management mit einzuschließen. Der allgemeine Oberbegriff Content Management ist äußerst facettenreich und schließt seiner-

seits Web Content Management, Content Syndication, Digital oder Media Asset Management und natürlich Enterprise Content Management ein. Dieser „circulus virtuosus“ der Begriffe zeigt denn auch Mangel an Klarheit bei den Marketingaussagen der Hersteller.

Entscheidend ist, ob sich mit dem Begriff ECM Enterprise Content Management eine neue Qualität, ein Mehr an Funktionalität und Nutzen für die Anwender verbinden lässt. Dies ist sowohl bei einigen Teilbereichen als auch beim ganzheitlichen Anspruch von ECM Enterprise Content Management der Fall. Jedoch muss man auch angesichts des allumfassenden Anspruchs und der zahllosen Komponenten von Enterprise Content Management konstatieren, dass ECM allenfalls als Vision, Strategie oder Bezeichnung einer Branche dienen kann – eine geschlossene Systemlösung oder ein einzelnes Produkt ist ECM nicht. Man kann daher ECM gleichbedeutend mit DRT Document Related Technologies oder DLM Document Lifecycle Management nur als eine mögliche zusammenfassende Gruppenbezeichnung für die verschiedenste Technologien und Unternehmen positionieren.

ECM – Enterprise Content Management

Enterprise Content Management ist auf den ersten Blick nur eine Transformation bestehender Technologien oder gar nur von Marketingaussagen – frei nach der Devise „aus dem Archiv-Server wird ein Document-Server wird ein Content-Server wird ein Portal-Server wird ein „xyz“-Server wird ein ...“.

Das Akronym ECM wurde in den letzten Jahren mehrfach neu interpretiert und mit anderen Inhalten versehen (es wurden etwa ursprünglich verwendete Begriffe wie „Create“ oder „Customize“ in der Definition ersetzt). 2003 wurde ECM von der AIIM noch wie folgt interpretiert: „The technologies used to capture, manage, store, deliver, and preserve information to support business processes“.

Im Jahr 2005 erfolgte eine weitere Änderung, der leider die Prozesskomponente in der Definition zum Opfer fiel: „Enterprise Content Management is the technologies, tools, and methods used to capture, manage, store, preserve, and deliver content across an enterprise.“ Immerhin wurde BPM von der AIIM als wesentliche Komponente in Whitepapern und Postern herausgestellt. Ins Deutsche übertragen würde die Definition also somit lauten: „ECM sind Technologien und Methoden zur Erfassung, Verwaltung/Verarbeitung, Bereitstellung, Speicherung und Archivierung von Informationen zur Unterstützung der Geschäftsprozesse im Unternehmen.“

Dies muss aber nicht die letzte Änderung der Definition von ECM gewesen sein. Die AIIM Show & Conference 2005 in Philadelphia stand unter den Logo-Mottos „Capture-:-Manage-:-Share-:-Store -:- Comply“.

Aus dem Umfeld von Document Related Technologies werden die Funktionalität traditioneller Archiv-, Dokumenten-Management- und Workflow-Lösungen auf die Anforderungen des Content Management umgebaut oder neue Produktsuiten generiert, die Web-basierte Komponenten mit den herkömmlichen Produkten verbinden. Aus Content Management wird in diesem Zusammenhang dann meistens ECM Enterprise Content Management. Damit soll deutlich gemacht werden, dass es nicht nur um die weborientierte Außenwirkung, sondern um die Erschließung aller strukturierten und unstrukturierten Informationen im Unternehmen geht. Der Fokus der meisten Lösungen ist daher häufig noch auf Intranets oder anders abgekürzt, auf B2E, „business to employee“, ausgerichtet. Aber auch aus diesem Ansatz kommen neue Komponenten, die das Content Management sinnvoll erweitern - automatische Klassifikation, Profiling, Web-Transaktions-Archivierung und andere.

Mit dem Begriff Enterprise Content Management werden daher Lösungen zusammengefasst, die zwar auch Internet-Technologien benutzen, aber schwerpunktmäßig auf die Inhouse-Informationsbereitstellung zielen. Lösungsspektrum sind hier vorrangig Enterprise Portale für B2B als Extranet und B2E als Intranet. Die Mehrzahl der bisherigen Dokumenten-Management-, Groupware- und Workflow-Anbieter, die ihre Architekturen noch nicht vollständig umgestellt haben und lediglich einen Web-Server vor ihre Anwendungen stellen, finden sich auch in dieser Kategorie wieder. ECM Enterprise Content Management verfolgt dabei einen Komponentenansatz, der in mehreren Schichten die notwendige Infrastruktur für beliebige Anwendungen bereitstellt.

Merkmale des Enterprise Content Management

Betrachtet man die Definitionen der unterschiedlichen Anwendungsbereiche von ECM und WCM wird deutlich, dass die heute noch vorhandenen Unterschiede in den Systemkategorien nicht mehr lange aufrechterhalten werden können. Dies gilt für die Produkte und die technischen Plattformen ebenso wie für die Nutzungsmodelle. Was heute noch als reine Inhouse-Lösung genutzt wird, soll morgen bereits dem Partner oder Kunden zugänglich gemacht werden. Die Inhalte und Strukturen eines heutigen, auf Außenwirkung ausgerichteten Web-Portals soll morgen bereits die Plattform für die interne Informationsbereitstellung sein. Der Anspruch eines Enterprise Content Management Systems reduziert sich dann auf drei wesentliche Ideen, die solche Lösungen vom Web Content Management unterscheiden.

- Enterprise Content Management als integrative Middleware
ECM soll die Restriktionen bisheriger vertikaler Anwendungen und „Insel“-Architekturen über-

winden. Der Anwender sieht im Prinzip nicht, dass er mit einer ECM-Lösung arbeitet. Für die neue Welt „web-basierter IT“, die sich quasi als dritte Plattform neben herkömmlichen Host- und Client-/Server-Systemen etabliert, bietet ECM die notwendige Infrastruktur. Für die Einführung und Nutzung von ECM spielt daher EAI Enterprise Application Integration eine besondere Rolle. ECM ist somit wesentlicher Bestandteil von SOA Service-orientierten Architekturen.

- Enterprise Content Management Komponenten als unabhängige Dienste
ECM soll Informationen unabhängig von der Quelle und unabhängig von der benötigten Nutzung verwalten. Die Funktionalität wird hier als Dienst bereitgestellt, der von den verschiedensten Anwendungen genutzt werden kann. Der Vorteil eines Dienstkonzeptes ist, dass für jede Funktionalität jeweils nur ein allgemeiner Dienst zur Verfügung steht und redundante, aufwendig zu pflegende und teure Parallelität gleicher Funktionalität vermieden wird.
- Enterprise Content Management als einheitliches Repository für alle Typen von Informationen
ECM soll als ContentWarehouse (übergreifend für DataWarehouse und DocumentWarehouse) Informationen des Unternehmens in einem einheitlich strukturierten Repository zusammenführen. Aufwendige Redundanz und damit verbundene Probleme der Konsistenz von Informationen werden überwunden. Alle Anwendungen liefern ihren Content in einem einheitlichen Repository ab, das wiederum allen Anwendungen die benötigten Informationen bereitstellt.

Enterprise Content Management funktioniert dann richtig, wenn der Anwender praktisch davon nichts merkt. ECM-Technologien sind Infrastruktur, die als nachgeordnete Dienste Fachanwendungen unterstützen.

ECM ordnet sich so als eine Sammlung von Infrastrukturkomponenten in ein Mehrschichtenmodell ein und umfasst alle DRT Document Related Technologies zur Handhabung, Erschließung und Verwaltung schwach strukturierter Daten. ECM Enterprise Content Management stellt damit eine der notwendigen Basis-komponenten des übergreifenden Anwendungsfeldes E-Business dar. ECM erhebt auch den Anspruch, alle Informationen eines WCM mit zu verwalten und als universelles Repository die Anforderungen der Archivierung mit abzudecken.

Die ECM-Komponenten und -Technologien lassen sich in verschiedene Kategorien einordnen, von der

- Erfassung (Capture),
- Verwaltung (Manage),
- Speicherung (Store),



- Ausgabe (Deliver) bis zur langfristigen
- Sicherung (Preserve).

Die bisherigen Anwendungsfelder

- DM Document Management (DMS, Dokumentenmanagement),
- Collaboration (die Zusammenarbeit unterstützende Systeme, Groupware),
- WCM Web Content Management (einschließlich Portale),
- RM Records Management (Archiv- und Ablageverwaltungssysteme mit Langzeitspeichermedien) und
- Workflow / BPM Business Process Management (Vorgangsbearbeitung)

bilden die eigentlichen „Manage“-Komponenten, die Capture, Store, Deliver und Preserve verbinden und kombiniert oder alternativ eingesetzt werden können. Während Document Management, Web Content Management, Collaboration, Workflow und Business Process Management eher für den dynamischen Teil des Lebenszyklus von Information zuständig sind, ist die Aufgabe des Records Management die Verwaltung nicht mehr zu verändernder Information. Während BPM und Workflow als Rückgrat von ECM betrachtet werden, wurden im Jahr 2005 Manage-Komponenten wie E-Mail-Management und Digital-Asset-Management sowie Schnittstellen, Content Integration und Enterprise-Application-Integration als Verbindungskomponenten ergänzt. Über allem schwebt die Nutzung der Information, sei durch eigenständige Klienten der ECM-System-Komponenten oder in Gestalt eines „Enabling“ vorhandener Anwendungen, die auf die Funktionalität der ECM-Dienste und die gespeicherten Informationen zugreifen. Besonders durch die Integration bestehender Technologien wird deutlich, dass ECM nicht als eine neue Produktkategorie auftritt, sondern sich als integrierende Kraft positioniert.

Die fünf „C“ des Enterprise Content Management

Fünf wichtige Begriffe, die im angloamerikanischen mit „C“ beginnen, charakterisieren heute das Anwendungsumfeld von ECM.

Content

Der Begriff „Content“ steht für beliebige elektronische Inhalte. Er umfasst „Records“, „Data“ und „Metadata“ ebenso wie Dokumente und Webseiten. Content steht heute nicht mehr nur für schwach- oder unstrukturierte Informationen sondern schließt auch strukturierte Daten, die in ECM-Lösungen mitverwaltet werden bzw. die Objekte in einem ECM beschreiben, mit ein.

Content wird entsprechend seiner Nutzung und seinem Lebenszyklus unterschieden: dynamischer, noch veränderbarer Content während der Bearbeitung; statischer, unveränderbarer Content, auch Fixed-Content genannt, im Archiv. Ist Content aufbewahrungspflichtig oder aufbewahrungswürdig werden aus ihm Records. ECM hat die Aufgabe, Content zu erfassen, sicher zu verwalten, zu erschließen und in Prozessen bereitzustellen. Nur wenn Content als Wissen und in Prozessen nutzbar gemacht wird hat Content einen inhärenten Wert.

Collaboration

ECM unterstützt die Prozesse der Zusammenarbeit, in dem es die benötigten Informationen kontrolliert unabhängig von Zeit und Ort bereitstellt. Zur Unterstützung der Gruppenarbeit und Kommunikation kommen dabei verschiedene Ansätze zum tragen:

- Unterstützung der direkten Kommunikation mit Chats, Foren, Instant Messaging, White Boards, Video Conferencing und anderen Technologien.
- Unterstützung des Bearbeitungszyklus von Informationen und deren Bereitstellung in Prozessen.
- Unterstützung der Projektarbeit mit geeigneten Werkzeugen.
- Unterstützung von Wissensmanagement mit der zielgerichteten Erschließung, Bereitstellung und Aufbereitung benötigter Information.

Die Unterstützung collaborativer Tätigkeiten ist eine der großen Herausforderungen für effizientere Arbeit in der Bürowelt.

Compliance

Compliance ist einer der Markttreiber für den Einsatz von ECM. Die Einhaltung rechtlicher und regulativer Vorgaben durch die Prozesse begleitende Dokumentation, sichere Speicherung und Nachvollziehbarkeit der Transaktionen ist in allen Unternehmen und Verwaltungen unerlässlich. Dabei geht es jedoch nicht nur um die Erfüllung der Vorgaben sondern auch um die Nutzung der Informationen in den eigenen Prozessen. Die Verbesserung von Qualität und die Umsetzung effizienterer Prozesse sind wirtschaftliche Aspekte, die man bei der Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben wie GoBS, GDPdU, Sarbanes Oxley, Basel II und anderer nicht aus den Augen verlieren sollte. ECM kann hier einen Beitrag liefern, die notwendigen Investitionen für Compliance auch wirtschaftlich nutzbar zu machen.

Continuity

Business Continuity ist ein Begriff, dessen Bedeutung im Zusammenhang mit ECM noch längst nicht richtig gewürdigt wurde. Wir befinden uns in einer immer größeren Abhängigkeit von der Verfügbarkeit und

Richtigkeit elektronischer Information. Die Sicherstellung der Verfügbarkeit ist mit erheblichen Kosten verbunden. ECM liefert hier Technologien und Methoden, um Informationen sicher aufzubewahren, bei zentraler Verwaltung auch verteilt bereit zustellen, die Nachvollziehbarkeit der Transaktionen zu sichern, Informationen vor unberechtigtem Zugriff zu schützen, sie intelligent mit Datenbanken und Suchmaschinen zu erschließen und in virtuellen elektronischen Akten zu präsentieren, Daten aus Anwendungen zu sichern und diese gezielt mit Daten und Dokumenten zu versorgen, und mit geeigneten Recovery-Werkzeugen auch im Katastrophenfall die Information wieder zur Verfügung zu stellen. ECM hat hier längst den gleichen Stellenwert wie CRM-, ERP- und andere operative Systeme, ohne die ein modernes Unternehmen nicht mehr arbeits- und konkurrenzfähig ist.

Cost

Kosten sparen steht neben Effizienzsteigerung und Aufbau neuer Geschäftsfelder ganz oben auf Prioritätenlisten der Entscheider. ECM selbst ist sehr kostenintensiv, besonders in der Einführungsphase. Durch die Zusammenführung von Informationen, Unterstützung der Zusammenarbeit und der Prozesse, Vereinfachung der Administration und des Betriebes von Systemen, Verbesserungen in Arbeitsweisen und -abläufen, und viele andere Potentiale lassen sich die Investitionen sehr schnell rechnen. ECM bietet die notwendige Klammer um Informationen aus unterschiedlichen Quellen zusammenzuführen und zu kontrollieren. Damit verringern sich die Kosten nicht nur im Kernbereich von ECM sondern in allen anderen Bereichen der IT-Nutzung im Unternehmen. Hierbei sollte nicht der ROI im Vordergrund stehen, der bei einzelnen Aspekten sehr schnell erreicht wird, sondern die nachhaltige Veränderung des Unternehmens. ECM ist heute als notwendige Infrastruktur zu betrachten, um ein Unternehmen wirtschaftlich führen zu können. Auch unter Kostengesichtspunkten ist es heute keine Frage des „Ob“ sondern nur noch des „Wie“ und „Wann“.

Ein Haus für Enterprise Content

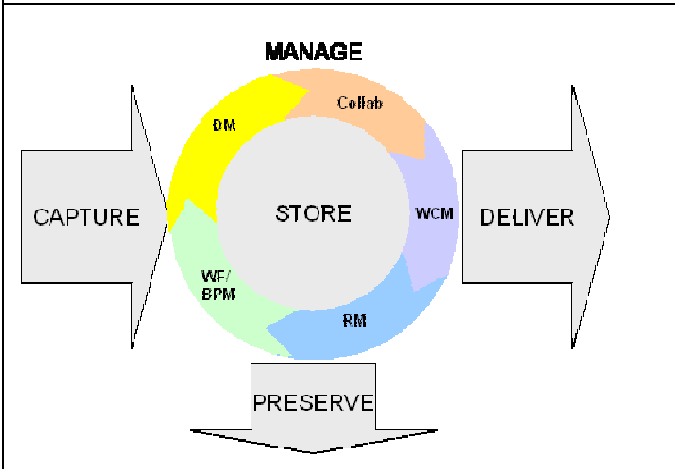
Die AIIM International und andere haben in den vergangenen Jahren eine Reihe von Postern und Grafiken kreiert, die die Komplexität und den Funktionsumfang von Enterprise Content Management darstellen sollten. Im Jahr 2001 wurde das „Lifecycle“-Modell entwickelt. Dieses Poster definierte nicht nur den Umfang von ECM sondern diente auch als Grundlage für einen ECM-Kurs der AIIM international mit 10 Lerneinheiten. Einführende Kurse in den USA werden gern mit dem Kürzel „101“ (steht in Ausbildungsprogrammen für den einführende Grundlagenseminare) bezeichnet und so hat sich auch für das Poster die Bezeichnung „ECM 101“ eingebürgert.

Das ECM-Lifecycle-Modell
(AIIM International 2001)



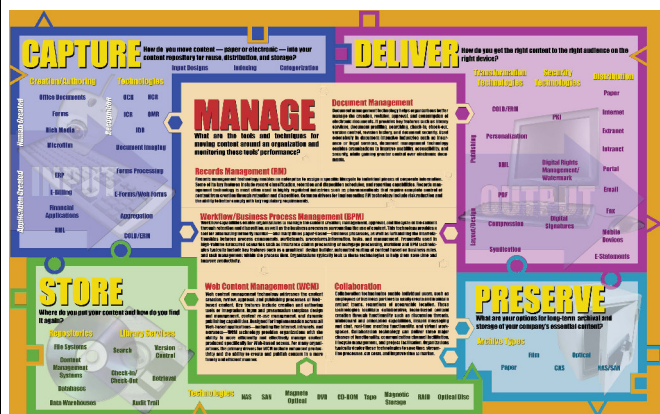
Aus der ursprünglichen Vorlage der AIIM leitete PROJECT CONSULT ihr Modell ab. Neben dem Gesamtbild entstanden 5 Detailbilder, die auch mit den dazugehörigen Texten der Wikipedia.de zur Verfügung gestellt wurden und unter der GNU-Lizenz inzwischen weite Verbreitung gefunden haben.

Die ECM-Komponenten
(PROJECT CONSULT 2001)



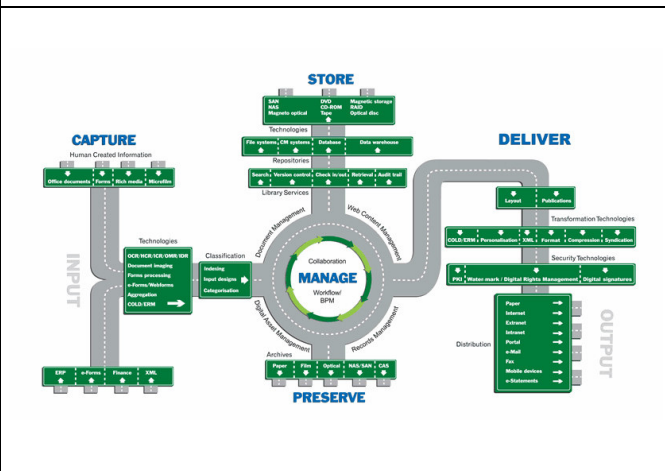
Im Jahr 2003 folgten seitens der AIIM zwei neue Poster, eines aus den USA und eines von der AIIM Europe aus England. Das amerikanische Poster ging vom Ansatz eines Puzzles aus, bei dem die einzelnen Komponenten von ECM beliebig zu einer Gesamtlösung kombiniert werden können.

Das ECM-Puzzle (AIIM International 2003)



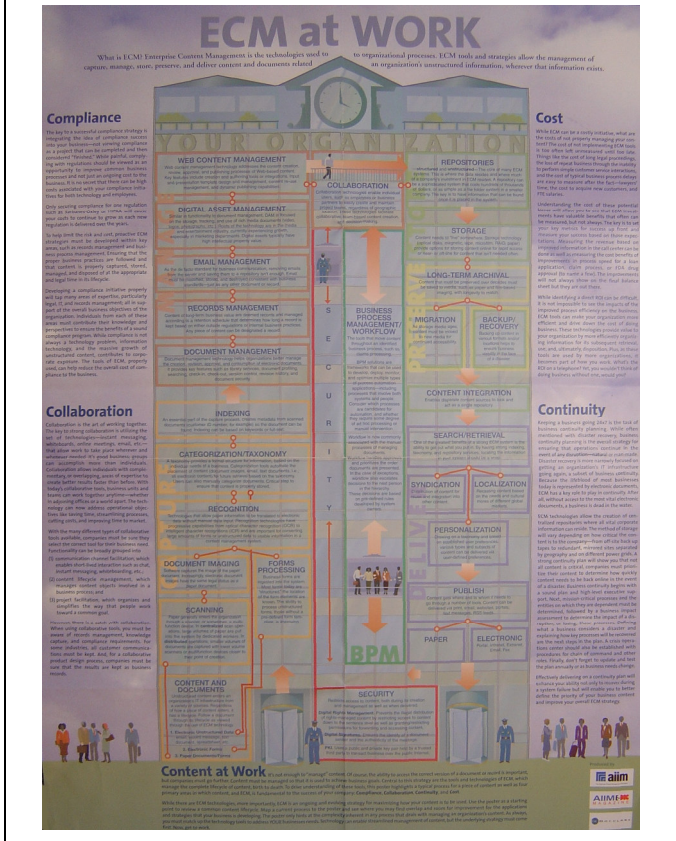
Die AIIM Europe wählte dagegen das Motiv einer Autobahn, die die Prozesse und Verbindungen darstellt und auf denen sich die Informationen wie Fahrzeuge von einer Station zur nächsten bewegen. Die Komponenten sind die gleichen wie im ECM-Puzzle.

Die ECM-Autobahn (AIIM Europe 2003)



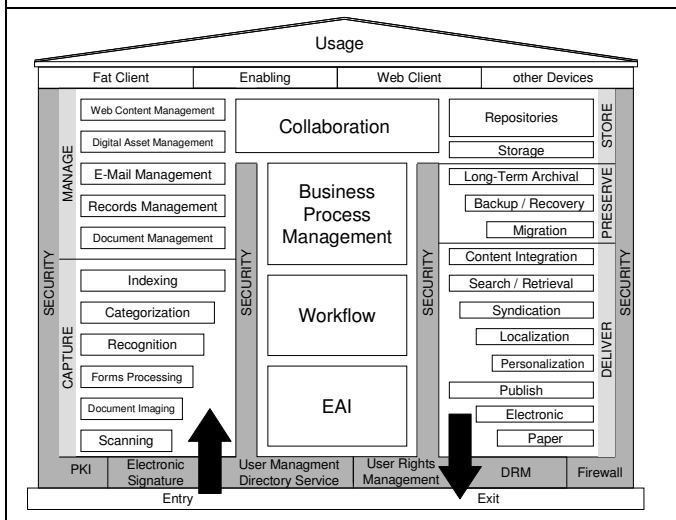
Im Jahr 2005 kam ein neues Poster der AIIM heraus, in dem ECM als großes Haus, mit Eingang und Ausgang von Information im Erdgeschoss und Business Process Management als der verbindende Aufzug über alle Stockwerke, dargestellt ist. In diesem neuen Modell sind eine Reihe weiterer Komponenten wie E-Mail-Management, Digital-Asset-Management, Content-Integration und andere hinzugekommen.

Ein Haus für Enterprise Content (AIIM International 2005)



PROJECT CONSULT hat dieses Modell des Hauses für Enterprise Content in vereinfachter Form übernommen und um weitere Komponenten ergänzt.

Ein Haus für Enterprise Content (PROJECT CONSULT 2005)



Komponenten von ECM Enterprise Content Management

Für ECM Enterprise Content Management Lösungen werden die unterschiedlichsten Technologien und Komponenten kombiniert, die zum Teil auch als eigenständige Lösungen sinnvoll ohne den Anspruch an ein unternehmensweites System nutzbar sind.

Capture (Erfassung)

Die Kategorie Capture beinhaltet Funktionalität und Komponenten zur Erstellung, Erfassung, Aufbereitung und Verarbeitung von analogen und elektronischen Informationen. Dabei kann man mehrere Stufen und Technologien unterscheiden, von der einfachen Erfassung der Information bis zur komplexen Aufbereitung durch eine automatische Klassifikation. Die Capture-Komponenten werden auch häufig als „Input“-Komponenten zusammengefasst.

Manuell erzeugte und erfasste Informationen

Bei der manuellen Erfassung können alle Formen von Informationen vorkommen, von Papierdokumenten, elektronischen Office-Dokumenten, E-Mails, Vordrucken, MultiMedia-Objekten, digitalisierter Sprache und Video bis zum Mikrofilm.

Bei der teilautomatischen oder automatischen Erfassung können EDI- oder XML-Dokumente, kaufmännische und ERP-Anwendungen oder bestehende Fachanwendungssysteme die Quelle für die Erfassung sein.

Technologien zur Be- und Verarbeitung erfasster Informationen

Zur Verarbeitung von gescannten Faksimiles werden verschiedene Erkennungstechnologien (Recognition) eingesetzt. Zu Ihnen gehören:

- **OCR (Optical Character Recognition)**
Hierbei werden die Bildinformationen in maschinenlesbare Zeichen umgesetzt. OCR wird für Maschinenschrift eingesetzt.
- **HCR (Handprint Character Recognition)**
Die Erkennung von Handschriften ist eine Weiterentwicklung von OCR, die jedoch bei Fließtexten immer noch nicht zufriedenstellende Ergebnisse liefert. Beim Auslesen von definierten Feldinhalten ist die Methode doch bereits sehr sicher.
- **ICR (Intelligent Character Recognition)**
ICR ist eine Weiterentwicklung von OCR und HCR, die die Qualität der ausgelesenen Ergebnisse durch Vergleiche, logische Zusammenhänge, Abgleich mit Referenzlisten oder Prüfung gegen vorhandene Stammdaten verbessert.

- **OMR (Optical Mark Recognition)**
OMR, zum Beispiel für Strichcode, liest mit hoher Sicherheit spezielle Markierungen in vordefinierten Feldern aus und hat sich bei Fragebogenaktionen und anderen Vordrucken bewährt.
- **Barcode**
Aufgebrachte Barcodes beim Versenden von Vordrucken können beim Einlesen der Rückläufer automatisiert erkannt und zugeordnet werden.

Bildbearbeitungstechniken von Document Imaging dienen nicht nur zur Anzeige von gescannten Bildern sondern ermöglichen auch die Verbesserung der Lesbarkeit für die Erfassung. Funktionen wie „Despeckling“, das Entfernen von isolierten Bildpunkten oder das „Adjustment“, das Geraderücken von schief eingezogenen Vorlagen verbessern die Ergebnisse der Erkennungstechnologien.

Document-Imaging-Funktionen werden beim Erfassungsprozess bei der Qualitätskontrolle eingesetzt. Zunehmend haben elektronische Abbildung von Dokumenten denselben rechtlichen Status wie Papierdokumente.

Bei der Erfassung von Formularen werden heute noch zwei Gruppen von Technologien unterschieden, obwohl der Informationsinhalt und der Charakter der Dokumente gleich sein kann.

- **Forms Processing (Vordruckverarbeitung)**
Das „Forms Processing“ bezeichnet die Erfassung von industriell oder individuell gedruckten Vordrucken mittels Scannen. Hierbei kommen anschließend häufig Erkennungstechnologien zum Einsatz, da gut gestaltete Vordrucke eine weitgehend automatische Verarbeitung ermöglichen. Viele der heutigen industriellen Vordrucke sind strukturiert, aber auch die Bearbeitung von unstrukturierten Vordrucken entwickelt sich immer weiter.
- **E-Forms / Web-Forms (Verarbeitung elektronischer Formulare)**
Bei der Erfassung elektronischer Formulare ist eine automatische Verarbeitung möglich, wenn Layout, Struktur, Logik und Inhalte dem Erfassungssystem bekannt sind.

COLD/ERM sind Verfahren zur automatisierten Verarbeitung von strukturierten Eingangsdateien. Der Begriff COLD steht für Computer Output on LaserDisk und hat sich gehalten, obwohl das Medium LaserDisk seit Jahren nicht mehr am Markt ist. Das Akronym ERM steht für Enterprise Report Management. In beiden Fällen geht es darum, angelieferte Ausgabedateien auf Basis vorhandener Strukturinformationen so aufzubereiten, dass sie unabhängig vom erzeugenden System indiziert und an eine Speicherkomponente wie



eine dynamische Ablage (Store) oder ein Archiv (Preserve) übergeben werden können.

Die „Aggregation“ stellt einen Kombinationsprozess von Dateneingaben verschiedener Erstellungs-, Erfassungs- und zuliefernden Anwendungen dar. Zweck ist die Zusammenführung und Vereinheitlichung von Informationen aus unterschiedlichen Quellen, um sie strukturiert und einheitlich formatiert an die Speicher- und Bearbeitungssysteme zu übergeben.

Komponenten zur inhaltlichen Erschließung erfasster Informationen

Für die Weiterleitung und inhaltliche Erschließung kommen in den Systemen weitere Komponenten hinzu, die die erfassten und digital vorliegenden Informationen aufbereiten und um beschreibende Merkmale ergänzen. Hierzu gehören:

- **Indexing (manuelle Indizierung)**
Anders als im Deutschen beschränkt sich im Angloamerikanischen der Begriff Indexing auf die manuelle Vergabe von Indexattributen, die in der Datenbank einer „Manage“-Komponente für Verwaltung und Zugriff auf die Informationen benutzt wird. Im Deutschen werden hier auch Begriffe wie „Indizieren“, „Attributieren“ oder „Verschlagworten“ benutzt.
- **Input Designs (Profile)**
Sowohl die automatische als auch die manuelle Attributierung kann durch hinterlegte Profile erleichtert und verbessert werden. Solche Profile können zum Beispiel Dokumentenklassen beschreiben, die die Anzahl der möglichen Indexwerte beschränken oder bestimmte Kriterien automatisch vergeben. Input Designs schließt auch die Eingabemasken und deren Logik bei der manuellen Indizierung ein.
- **Taxonomy**
Die taxonomische Verarbeitung ermöglicht eine formale Anordnung von Informationen nach den jeweiligen Bedürfnissen eines Unternehmens. Hier spielen Nomenklaturen, Thesaurus und Ablagesystematiken eine Rolle.
- **Categorization (automatische Klassifikation oder Kategorisierung)**
Auf Basis der in den elektronischen Informationsobjekten, seien es per OCR-gewandelte Faksimiles, Office-Dateien oder Ausgabedateien, enthaltenen Informationen können Programme zur automatischen Klassifikation selbstständig Index-, Zuordnungs- und Weiterleitungsdaten extrahieren. Solche Systeme können auf Basis vordefinierter Kriterien oder selbstlernend Informationen auswerten.

Ziel aller „Capture“-Komponenten ist, die erfassten Informationen zur Weiterbearbeitung oder Archivierung den „Manage“-Komponenten bereitzustellen.

Manage (Verwaltung, Bearbeitung, Nutzung)

Die „Manage“-Komponenten dienen zur Verwaltung, Bearbeitung und Nutzung der Informationen. Sie besitzen hierfür

- Datenbanken für die Verwaltung und das Wiederauffinden sowie
- Berechtigungssysteme zur Zugriffsabsicherung und zum Schutz

von Informationen. Ziel eines geschlossenen ECM-Systemes ist dabei, diese beiden Komponenten nur einmal übergreifend für alle „Manage“-Lösungen wie Document Management, Collaboration, Web Content Management, Records Management und Workflow / Business Process Management als Dienste bereitzustellen. Zur Verbindung der unterschiedlichen „Manage“-Komponenten sollte diese über standardisierte Schnittstellen und sichere Transaktionsprozesse bei der Kommunikation zwischen den Komponenten verfügen.

DM Document Management (Dokumentenmanagement)

Unter Document Management ist hier nicht die Branchenbezeichnung wie in Deutschland zum Beispiel DMS zu verstehen, sondern eher die Dokumentenmanagementsysteme im „klassischen“ oder „engeren Sinn“. Die Aufgabe dieser Systeme ist es, den Lebenszyklus der Dokumente von der Entstehung bis zur Langzeitarchivierung zu kontrollieren. Zum Document Management gehören unter anderem folgende Funktionen:

- **Checkin/Checkout**
zur Kontrolle der Konsistenz der gespeicherten Informationen
- **Versionsmanagement**
zur Kontrolle unterschiedlicher Stände gleicher Information mit Versionen, Revisionen und Renditionen (gleiche Information in einem unterschiedlichen Format)
- **Suchen und Navigieren**
zum Auffinden von Informationen und zugehörigen Informationskontexten
- **Visualisierung**
zur Anzeige von Informationen in Strukturen wie virtuellen Akten, Verzeichnissen und Übersichten

Die Funktionen des Document Management überschneiden sich jedoch zunehmend mit denen der anderen „Manage“-Komponenten, der immer weiter ausgrei-

fenden Funktionalität von Office-Anwendungen wie Outlook/Exchange oder Notes/Domino und den Eigenschaften von „Library Services“ zur speicher-technischen Verwaltung der Informationen.

Collaboration (Zusammenarbeit, kollaborative Systeme, Groupware)

Collaboration bedeutet eigentlich nur Zusammenarbeit. Der Anspruch dieser Lösungen, die sich aus der herkömmlichen Groupware entwickelt haben, geht jedoch weiter und schließt auch Anwendungsgebiete des Knowledge Management mit ein. Zur Collaboration gehören unter anderem folgende Funktionen:

- Gemeinsam nutzbare Informationsbasen
- Gemeinsames, gleichzeitiges und kontrolliertes Bearbeiten von Informationen
- Wissensbasen über Skills, Ressourcen und Hintergrunddaten für die gemeinsame Bearbeitung von Informationen
- Verwaltungskomponenten wie Whiteboards für Ideensammlungen, Terminpläne, Projektmanagement und andere
- Kommunikationsanwendungen wie Video-Conferencing
- Integration von Informationen aus anderen Anwendungen im Kontext der gemeinsamen Informationsbearbeitung

E-Mail-Management (Verwaltung, Speicherung und Verteilung von E-Mails)

Der heutige Standard, bei dem E-Mails vom Server entfernt und in der Ablage gespeichert werden, reicht nicht aus. E-Mails sollten stetig, wie jedes andere Dokument auch, klassifiziert, gespeichert und vernichtet werden.

Digital Asset Management (Verwaltung, Speicherung und Nutzung von multimedialen Inhalten)

Vergleichbar mit dem Dokumentenmanagement, konzentriert sich DAM auf die Speicherung, die Verfolgung und das Gebrauchen von Rich Media Dokumenten, wie z.B. Videos, Logos und Fotos.

WCM Web Content Management

Enterprise Content Management erhebt den Anspruch Web Content Management zu integrieren. Die Bereitstellung von Inhalten im Internet und Extranet oder auf einem Portal sollte nur eine über die Berechtigungen und Informationsspeicherung gesteuerte Darstellung bereits vorhandener Informationen im Unternehmen sein. Zum Web Content Management gehören unter anderem folgende Funktionen:

- Erstellung neuer oder Aufbereitung vorhandener Information in einem kontrollierten Erstellungs- und Veröffentlichungsprozess
- Bereitstellung und Verwaltung der Informationen für die Web-Präsentation
- Automatische Konvertierung für unterschiedliche Anzeigeformate, personalisierte Anzeigen und Versionierung
- Sichere Trennung des Zugriffs auf öffentliche und nicht-öffentliche Informationen
- Visualisierung für die Präsentation mit Internet-Mitteln (Browser-Darstellung, HTML, XML u.a.)

RM Records Management (Ablage- und Archivverwaltung)

Anders als bei den traditionellen elektronischen Archivsystemen bezeichnet Records Management (RM; Electronic Records Management ERM) die reine Verwaltung von Records, wichtigen aufbewahrungspflichtigen oder aufbewahrungswürdigen Informationen. Records Management ist Speichermedien-unabhängig und kann zum Beispiel auch die nicht in elektronischen Systemen gespeicherten Informationen mitverwalten. Zum Web Records Management gehören unter anderem folgende Funktionen:

- Abbildung von Aktenplänen und anderen strukturierten Verzeichnissen zur geordneten Ablage von Informationen
- Thesaurus- oder kontrollierter Wortschatz-gestützte eindeutige Indizierung von Informationen
- Verwaltung von Aufbewahrungsfristen (Retention Schedules) und Vernichtungsfristen (Deletion Schedules)
- Schutz von Informationen entsprechend ihren Eigenschaften, z.T. bis auf einzelnen Inhaltskomponenten in Dokumenten
- Nutzung international, branchenspezifisch oder zumindest unternehmensweit standardisierter Meta-Daten zur eindeutigen Identifizierung und Beschreibung der gespeicherten Informationen



Wf Workflow / BPM Business Process Management (Vorgangsbearbeitung)

Der deutsche Begriff Vorgangsbearbeitung trifft weder den Begriff Workflow noch den Begriff BPM Business Process Management eindeutig. BPM und Workflow stellen eine wesentliche Verbindungs-, Steuerungs- und Kontrollfunktion im ECM-Modell dar. Sie sind daher im „Haus-Modell“ aus den Manage-Komponenten herausgelöst und bilden den „Backbone“ von ECM.

Bei Workflow unterscheidet man verschiedene Typen, so zum Beispiel den

- „Production Workflow“, der auf Basis vordefinierter Abläufe die Prozesse steuert und kontrolliert, und den
- „ad-hoc-Workflow“, bei dem der Anwender selbst zur Laufzeit den Ablauf des Prozesses vorgibt.

Workflow-Lösungen können als

- „Workflow-Anwendung“ mit eigenständigem Clienten realisiert werden, mit dem der Anwender hauptsächlich arbeitet, oder aber in Gestalt einer
- „Workflow Engine“, die als Dienst im Untergrund der Systeme den Informations- und Datenfluss steuert, ohne dass hierfür ein eigener Client erforderlich ist.

Zum Workflow Management gehören unter Anderem folgende Funktionen:

- Abbildung von Ablauf- und Aufbauorganisationsstrukturen
- Empfangen, Verwalten, Visualisieren und Weiterleiten von zusammenhängenden Informationen mit zugehörigen Dokumenten oder Daten
- Einbindung von Bearbeitungswerkzeugen für Daten (zum Beispiel Fachanwendungen) und Dokumente (zum Beispiel Office-Produkte)
- Paralleles und sequentielles Bearbeiten von Vorgängen einschließlich Mitzeichnung
- Wiedervorlage, Fristen, Delegation und andere Verwaltungsfunktionalität
- Kontrolle und Dokumentation der Bearbeitungsstände, Laufwege und Ergebnisse der Bearbeitung
- Design-Werkzeuge zur Gestaltung und Anzeige von Prozessen

Ziel beim Einsatz ist weitgehende Automatisierung von Prozessen mit Einbindung aller notwendigen Ressourcen.

BPM Business Process Management geht in seinem Anspruch noch einen Schritt weiter als Workflow. BPM strebt die vollständige Integration aller betroffenen Anwendungen in einem Unternehmen mit Kontrolle der Prozesse und Zusammenführung aller benötigten Informationen an. Zu BPM gehören unter anderem folgende Funktionen:

- Vollständige Workflow-Funktionalität
- Prozess- und Datenkontrolle auf Server-Ebene
- EAI Enterprise Application Integration zur Verbindung verschiedener Anwendungen
- BI Business Intelligence mit hinterlegten Regelwerken, Integration von InformationWarehouses und den Anwender bei seiner fachlichen Tätigkeit unterstützenden Hilfsprogrammen

„Manage“-Komponenten werden heute einzeln oder integriert als „Suite“ angeboten. Sie beinhalten vielfach bereits die „Store“-Komponenten.

Store (Speichern)

Die „Store“-Komponenten dienen zur temporären Speicherung von Informationen, die nicht archivierungswürdig oder archivierungspflichtig sind. Auch wenn Medien zum Einsatz kommen, die für eine langzeitige Archivierung geeignet sind, ist der „Store“ von der „Preservation“ abgegrenzt durch den Inhalt. Im deutschen Sprachgebrauch sind diese Komponenten mit der „Ablage“ im Unterschied zum „Archiv“ gleichzusetzen.

Die von der AIIM aufgeführten „Store“-Komponenten lassen sich drei unterschiedlichen Bereichen zuordnen, „Repositories“ als Speicherorte, „Library Services“ als Verwaltungskomponente für die Speicherorte, und „Technologies“ als unterschiedliche Speichertechnologien. Ebenfalls zu diesen Infrastrukturkomponenten, die z.T. wie das Filesystem auf Betriebssystemebene angesiedelt sind, gehören die Sicherheitstechnologien, die aber erst weiter unten im Abschnitt „Deliver“ behandelt werden. Die Sicherheitstechnologien sind jedoch einschließlich des Berechtigungssystems als übergreifende Komponente einer ECM-Lösung zu betrachten.

Repositories (Speicherorte, Datenspeichersysteme)

Zu den möglichen Repositories eines ECM, die auch kombiniert eingesetzt werden können, gehören unter anderem:

- **Filesystem**

Das Filesystem wird vorrangig zur temporären Zwischenspeicherung, so zum Beispiel Eingangs- und Ausgangs-Caches benutzt. Ziel von ECM ist es, das Filesystem von Informationen zu entlasten und diese durch „Manage“- „Store“- und „Preservation“-Technologien allgemein verfügbar bereitzustellen.

- **Content Management System**

An dieser Stelle ist das eigentliche Speichersystem für den Content gemeint, bei dem es sich um eine Datenbank oder ein spezialisiertes eigenständiges Speichersystem handeln kann.

- **Datenbanken**

Zum einen dienen Datenbanken zur Verwaltung der Zugriffsinformationen. Sie können aber auch direkt zur Speicherung von Dokumenten, Content oder Media Assets benutzt werden.

- **Data Warehouses**

Data Warehouses sind datenbankbasierte, komplexe Speichersysteme, die Informationen aus unterschiedlichsten Quellen referenzieren oder direkt bereitstellen. Sie können auch mit einem globaleren Anspruch als Document Warehouse oder Information Warehouse konzipiert sein.

Library Services (Informationsverwaltungsdienste)

Library Services haben nur im übertragenen Sinn mit Bibliotheken zu tun. Sie sind die systemnahen Verwaltungskomponenten, mit denen der Zugriff auf die Informationen realisiert wird. Der Library Service ist letztlich für den Empfang und die Speicherung der Informationen aus den „Capture“- und den „Manage“-Komponenten verantwortlich. Er verwaltet gleichermaßen die Speicherorte in der dynamischen Ablage, dem eigentlichen „Store“, und im Langzeitarchiv, der Kategorie „Preserve“. Der Speicherort wird dabei lediglich durch die Eigenschaften und Klassenzugehörigkeit der zu speichernden Information bestimmt. Der Library Service arbeitet mit der Datenbank der „Manage“-Komponenten zusammen.

Hierdurch werden die notwendigen

- Search-(Suche) und
- Retrieval-(Wiederfinden, Wiederbereitstellen)

Funktionen bedient. Hierzu rechnet man heute auch Suchmaschinen, Volltextdatenbanken, Agenten und andere Suchtechnologien. Während die Datenbank keine Kenntnis über den physischen Speicherort eines Objektes hat, verwaltet der Library Service

- **Online-Speicher**
für Daten und Dokumente im direkten Zugriff,

- **Nearline-Speicher**

für Daten und Dokumente auf einem Medium, das sich im Zugriff des Laufwerks befindet, aber zum Beispiel erst durch eine Robotik eingelegt werden muss

- **Offline-Speicher**

für Daten und Dokumente auf einem Medium, das ausgelagert wurde und sich nicht im automatisierten Zugriff eines Systems befindet.

Sofern nicht ein übergelagertes Dokumenten- oder Records-Management-System die Funktionalität bereitstellt, muss der Library Service selbst die Funktionen

- **Versionsmanagement**

zur Kontrolle unterschiedlicher Stände der Information, und

- **Checkin/Checkout**

für die kontrollierte Bereitstellung der Information

besitzen. Eine wichtige Funktion des Library Services ist die Erzeugung von Protokollen und Journalen zur Nutzung der Information und über Veränderungen an den Informationen, die im Angloamerikanischen als „Audit-Trail“ bezeichnet werden.

Weitere Komponenten sind:

- **Content Integration**
ermöglicht verschiedenen Content aus unterschiedlichen Quellen wie ein einzelnes Repository betrachten und Inhalte virtuell zusammenzuführen.
- **Syndication**
ist die Verteilung von Content zur Wiederverwendung und Integration in anderen Content.
- **Localization**
ist die Anpassung von Content an die kulturellen und sprachlichen Bedürfnisse verschiedener globaler Märkte.

Speicher-Technologien

Für die Speicherung der Informationen können je nach Anwendungszweck und Systemumgebung sehr unterschiedliche Medien zum Einsatz kommen.

Mehrfach beschreibbare magnetische Online-Speicher
Hierzu gehören Festplatten als RAID (Redundant Array of Independent Disks) Festplattensubsystem am Server, SAN (Storage Area Networks) als Speicherinfrastruktur oder NAS (Network Attached Storage) direkt in Netzwerken zugänglich gemachte Speicherbereiche.



- Tapes (Magnetbänder)
in automatisierten Speichereinheiten wie "Libraries" oder "Silos" mit Robotik dienen wie DAT-Bänder in kleineren Umgebungen eher der Datensicherung und nicht zum Online-Zugriff.
- Digitale Optische Speichermedien
wie CD (CD-R einmal beschreibbare Compact Disk, CD/RW mehrfach beschreibbare Compact Disk), DVD (Digital Versatile Disk), MO (Magnet Optical) und andere können zur Sicherung und zur Verteilung aber auch in Jukeboxen als Online-Speicher (Plattenwechselautomaten) eingesetzt werden.

Preserve (Erhalten, Bewahren, Archivieren)

Die „Preserve“-Komponenten von ECM dienen zur langfristig stabilen, statischen und unveränderbaren Aufbewahrung und Sicherung von Informationen. Im deutschsprachigen Raum ist dies das Anwendungsfeld der elektronischen Archivierung. Letztere besitzt heute aber wesentlich mehr Funktionalität als unter „Preserve“ subsummiert. Archivsysteme werden auch zur temporären Speicherung von Informationen, die nicht archivierungswürdig oder archivierungspflichtig sind benutzt und unterstützen so den Dokumentenlebenszyklus. Elektronische Archivsysteme sind heute meistens eine Kombination aus Verwaltungssoftware wie Records Management, Imaging oder Document Management, Library Services (IRS Information Retrieval Systeme) und Speicher-Subsystemen.

Aber nicht nur elektronische Medien eignen sich zur langfristigen Aufbewahrung. Zur reinen Sicherung von Informationen ist weiterhin Mikrofilm geeignet, der inzwischen in hybriden Systemen mit elektronischen Medien und datenbankgestütztem Zugriff eingesetzt werden kann. Entscheidend bei allen Langfristspeichersystemen ist die rechtzeitige Einplanung und regelmäßige Durchführung von Migrationen um die Information in sich verändernden technischen Umgebungen verfügbar zu halten. Dieser kontinuierliche Prozess wird auch Continuous Migration genannt. Zu den „Preserve“-Komponenten rechnet man unter anderem:

- WORM (Write Once Read Many) rotierende digital optische Speichermedien
zu denen die klassischen WORM in einer Schutzhülle in 5 ¼" oder 3 ½" Technologie ebenso wie CD-R und DVD-R gehören. Die Aufzeichnungstechniken der Medien, die in Jukeboxen für einen Online- und automatisierten Nearline-Zugriff bereitgestellt werden, sind unterschiedlich.

- WORM-Tape (Magnetband mit WORM-Eigenschaften)
wird in speziellen Laufwerken eingesetzt, die mit besonders abgesicherten Bändern bei ordnungsgemäßem Betrieb ähnliche Sicherheit wie ein traditionelles WORM Medium erreichen können.
- CAS (Content Addressed Storage) magnetische Festplattenspeicher
die durch spezielle Software gegen Überschreiben, Löschen und Verändern wie ein WORM-Medium geschützt sind
- NAS/SAN (Network Attached Storage / Storage Area Networks)
können ebenfalls eingesetzt werden, wenn sie die Bedingungen der Revisionssicherheit mit unveränderbarer Speicherung, Schutz vor Manipulationen und Löschen etc. erfüllen.
- Mikrofilm
kann als Sicherungsmedium eingesetzt werden, wenn die Informationen nicht mehr in der Nutzung sind und keine maschinelle Auswertbarkeit gefordert ist.
- Papier
ist als Langzeitspeicher von Informationen ebenfalls weiterhin zu berücksichtigen, da die Aufzeichnung migrationsfrei ist und ohne Hilfsmittel gelesen werden kann. Ebenso wie beim Mikrofilm handelt es sich aber nur um die Sicherung originär elektronischer Information.

Deliver (Lieferten, bereitstellen, ausgeben)

Die „Deliver“-Komponenten von ECM dienen zur Bereitstellung der Informationen aus den „Manage“- „Store“- und „Preserve“-Komponenten. Sie beinhalten aber auch Funktionen, die wiederum für die Eingabe von Informationen in Systeme (zum Beispiel Informationsübergabe auf Medien oder Erzeugung formatierter Ausgabedateien) oder für die Aufbereitung von Informationen (zum Beispiel Konvertierung oder Kompression) für die „Store“- und „Preserve“-Komponenten. Da die Sicht auf das AIIM-Komponentenmodell funktional zusammengestellt ist und nicht als Architektur gesehen werden darf, ist die Zuordnung dieser und anderer Komponenten hier zulässig. Die Funktionalität in der Kategorie „Deliver“ wird auch als „Output“ bezeichnet und unter dem Begriff „Output Management“ zusammengefasst.

Die „Deliver“-Komponente umfasst drei Gruppen von Funktionen und Medien: „Transformation Technologies“, „Security Technologies“ und „Distribution“. Transformation und Sicherheit gehören als Dienste auf eine Middleware-Ebene und sollten allen ECM-

Komponenten gleichermaßen zur Verfügung stehen. Für die „Ausgabe“ sind zunächst zwei Funktionen wichtig:

- **Layout/Design**
mit Werkzeugen zur Gestaltung und Formatierung der Ausgaben und
- **Publishing**
Anwendungen zur Bereitstellung der Informationen für die Distribution und Publikation.

Transformation Technologies (Transformations-Technologien)

Transformationen sollten immer verlustfrei, kontrolliert und nachvollziehbar ablaufen. Hierfür kommen Dienste im Hintergrund zum Einsatz, die sich dem Endanwender in der Regel nicht zeigen. Zu den Transformations Technologies werden unter anderem folgende gerechnet:

- **COLD / ERM**
ist hier im Gegensatz zur „Capture“-Komponente als Aufbereitung von Daten von Ausgaben für Verteilung, Druck und Übergabe an das Archiv zu sehen. Typische Anwendungen sind Listen und formatierter Output, zum Beispiel individualisierte Kundenanschriften. Zu diesen Technologien gehören auch die Journale und Protokolle, die von den ECM-Komponenten erzeugt werden.
- **Personalization (Personalisierung)**
ist nicht mehr nur eine Funktion von Web-basierten Portalen sondern gilt für alle ECM-Komponenten. Durch die Personalisierung erhält der Nutzer nur noch die Funktionalität und Informationen angeboten, die er benötigt.
- **XML (eXtended Markup Language)**
ist eine Beschreibungssprache, die es erlaubt Schnittstellen, Strukturen, Metadaten und Dokumente zu beschreiben. XML setzt sich als die universelle Technologie zur Beschreibung von Informationen durch.
- **PDF (Printable Document Format)**
ist ein intelligentes Druck- und Distributionsformat, das es erlaubt Informationen plattformunabhängig bereitzustellen. Im Gegensatz zu reinen Bildformaten wie TIFF können in PDF Inhalte gesucht, Metadaten beigefügt und elektronische Signaturen eingebettet werden.
- **Konverter und Viewer**
dienen einerseits zur Umformatierung von Informationen, um einheitliche Formate zu erzeugen, und andererseits um Informationen unterschiedlichen Formates wieder anzuzeigen und auszugeben.

- **Compression (Kompression, Komprimierung)**
wird benutzt, um den Speicherplatzbedarf für bildhafte Informationen zu reduzieren. Für s/w wird hier auf das ITU-Verfahren (CCITT) für TIFF und für Farbbilder auf JPEG2000 zurückgegriffen. Mit „ZIP“-Verfahren können auch beliebige Dateien für die Datenübermittlung komprimiert werden.
- **Syndication**
dient zur Bereitstellung von Content in unterschiedlichen Formaten, Selektionen und Aufbereitungsformen im Umfeld des Content Management. Durch Syndication kann der gleiche Inhalt mehrfach in verschiedener Form und für verschiedene Anwendungszwecke genutzt werden.

Security Technologies (Sicherheitstechnologien)

Die Sicherheitstechnologien gehören zu den Querschnittsfunktionen, die allen ECM-Komponenten als Dienste zur Verfügung stehen. So kommen elektronische Signaturen nicht nur bei der Versendung von Dokumenten zum Einsatz sondern können auch beim der Erfassung beim Scannen benötigt werden, um die Vollständigkeit der Erfassung zu dokumentieren. Dazu gehören PKI (Private Key Infrastructure) als Basistechnologie für den Einsatz elektronischer Signaturen. Sie verwaltet Schlüssel und Zertifikate, und prüft die Authentizität von Signaturen. Weiter elektronische Signaturen, die dazu dienen, für Dokumente bei Übermittlungen die Authentizität des Absenders und die Integrität der übermittelten Nachricht, das heißt, die Unverändertheit und Vollständigkeit, nachzuweisen. In Europa gibt es drei Formen der elektronischen Signatur mit unterschiedlicher Qualität und Sicherheit: einfache, fortgeschrittene und qualifizierte. In Deutschland ist die qualifizierte elektronische Signatur im Rechtsverkehr und Vertragswesen gesetzlich verankert. Und drittens Digital Rights Management/Watermark (elektronische Rechteverwaltung). Diese dient besonders bei der Content Syndication und in MAM Media Asset Management der Verwaltung und Absicherung von Urheberrechten und CopyRights. Hierzu kommen Techniken wie elektronische Wasserzeichen (Watermarks), die direkt in die Dokumente eingebunden werden, zum Einsatz. Ziel ist die Wahrung von Rechten und die Sicherung der Inhalte bei der Veröffentlichung im Internet.

Distribution (Verteilung)

Alle zuvor erwähnten Technologien dienen im Wesentlichen dazu, die unterschiedlichen Inhalte eines ECM kontrolliert und nutzungsorientiert auf unterschiedlichen Wegen der Zielgruppe bereitzustellen. Hierzu können aktive Komponenten wie Versand als E-Mail, Datenträgern oder Rundschreiben ebenso gehören wie die passive Publikation auf Webseiten und



Portalen, wo sich die Zielgruppe aus dem Informationsangebot selbst bedient. Als mögliche Ausgabe- und Distributionsmedien können zum Einsatz kommen:

- Internet, Extranet und Intranet
- E-Business-Portale
- E-Mail und Fax
- Datenübermittlung mittels EDI, XML oder anderen Formaten
- Mobile Geräte wie Mobiltelefone, Kommunikator-Geräte und andere
- Datenträger wie CD oder DVD
- Digitales Fernsehen und andere Multimedia-Dienste
- Papier

Aufgabe der verschiedenen „Deliver“-Komponenten ist die Information immer für den Empfänger optimal aufbereitet zur Verfügung zu stellen und die Nutzung möglichst zu kontrollieren.

Was ist eine ECM-Suite?

ECM ist ein Thema für Suites. ECM beinhaltet, wie dargelegt, fünf große Komponenten: Capture, Manage, Deliver, Store und Preservation. Manage beinhaltet die Teilkomponenten Collaboration, Records Management, Workflow/Business Process Management, Document Management und Web Content Management. ECM - eine „eierlegende Wollmilchsau“, die auch Trendthemen wie ILM Information Lifecycle Management, DRT Document Related Technologies und in Teilbereichen KM Knowledge Management abdecken will. Daher ist das Gesamtthema nur mit Suites abzudecken.

Werfen wir zunächst einmal einen Blick auf den Anspruch an eine Suite: Eine Suite ist die Zusammenstellung verschiedener kompatibler Komponenten zur Lösung eines Gesamtszenarios, bei dem die Komponenten auch einzeln und unabhängig eingesetzt werden können.

Definition einer Suite

Folgende Eigenschaften machen den Produktcharakter einer Suite aus:

- (1) Kompatibilität aller Komponenten mit allen anderen Komponenten
- (2) Modular und komponentenweise erweiterbar
- (3) Nutzung gemeinsamer Administrationskomponenten und Ressourcen in Bereichen wie Berechtigungen, Sicherheit, Zugriff, Klassen, Metadaten, Speicherorte, Kommunikation etc.

- (4) Einheitliche Nutzung aller Informationen durch alle Komponenten der Suite
- (5) Plattform-Konformität, d.h. alle Komponenten sind auf allen Plattformen der Gesamtsuite lauffähig
- (6) Einheitliche Clienten, die die Nutzung des Gesamtportfolios der Suite möglich machen
- (7) Ausrichtung der einzelnen Komponenten auf die Rolle als Bestandteil der Suite, wobei sich die Komponenten als Dienste innerhalb einer gemeinsamen Architektur positionieren
- (8) Gemeinsamer Weiterentwicklungsplan, der die Kompatibilität der Einzelkomponenten als auch der Suite selbst sicherstellt
- (9) Vollständigkeit der Suite, d.h. möglichst Abdeckung aller Komponenten die üblicherweise zum Funktionsumfang gerechnet werden
- (10) Einhaltung von Standards, um Komponenten von Dritten ebenso konform einbinden zu können wie die eigenen Komponenten der Suite
- (11) Gemeinsames, konsistentes Vertriebs- und Marketing-Konzept für die Suite und alle ihre enthaltenen Komponenten einschließlich entsprechender Preismodelle für Suite und Komponenten

Wenn man sich auf diese Eigenschaften als Kennzeichen einer Suite einigen kann, ist es natürlich sehr schnell möglich, Suites einzuschätzen und zu bewerten. Einige Merkmale sind sofort ersichtlich, wie z.B. die Vollständigkeit oder das Marketing-Konzept. Bei der Kompatibilitätsfrage auf den verschiedenen Ebenen muss man häufig schon in Details gehen und mit bohrenden Fragen an die Entwickler gehen. Da Suites durch die Veränderung des Marktes und neue Gruppierungen per Definitionem nie vollständig sind, muss man auch auf die Pläne zur Weiterentwicklung achten. Dies ist besonders im ECM-Umfeld bei der langzeitigen Bewahrung und Verfügbarmachung der gespeicherten Informationen über Jahrzehnte wichtig. Aufkäufe, neue Schlagworte, neue Trends oder neue Unternehmensfokussierung ändern den Charakter von Suites laufend.

Ausblick

Dokumenten-Technologien wie ECM Enterprise Content Management sind die Ergänzung zur herkömmlichen Datenverarbeitung. Sie führen strukturierte, schwachstrukturierte und unstrukturierte Information zusammen. Jedes Unternehmen, jede Behörde, jede Organisation muss sich heute mit dem Thema auseinandersetzen. Auch wenn man nicht vorhat, selbst kurzfristig ein System einzuführen, muss man sich mit dem beschäftigen, was man quasi mitgeliefert bekommt – beim nächsten Update der Serverlizenzen, in der nächsten Office-Suite, beim nächsten Daten-

bank- oder ERP-Upgrade. In vielen Unternehmen mit heterogener IT-Landschaft ist bereits heute die Frage wichtiger, welche redundante Funktionalität vorhandener Produkte man nicht einsetzt, als die Frage, ob man sich ein neues Softwaresystem zusätzlich leistet. Die wichtigste Aufgabe ist, die Informationen im Haus unter Kontrolle zu halten. Aktuelle Fragen: wo lässt man die Abertausenden von E-Mails, was tue ich mit elektronisch signierten Handelsbriefen, wo lasse ich meine steuerrelevanten Daten, wie überführe ich Informationen aus dem unorganisierten Filesystem, wie konsolidiere ich Informationen in einem gemeinsam nutzbaren Repository, wie bekomme ich einen Single-Login über alle meine Systeme hin, wie erstelle ich einen einheitlichen Posteingangskorb für alle eingehende Information, wie kontrolliere ich, dass keine Information verloren geht oder nicht bearbeitet wird, usw. usw. Bei allen diesen Fragen spielen Dokumenten-Technologien eine wichtige Rolle. ECM-Lösungen sind notwendige Basiskomponenten für viele Anwendungen.

Jeder potentielle Anwender wird natürlich seine individuellen Anforderungen prüfen. Entscheidungen zu vertagen, ist jedoch nicht sinnvoll. Es wird jedes Jahr etwas Neues, vermeintlich Besseres, Komfortableres geben. Mit dieser Einstellung wird man jedoch nie etwas installieren. Mit jeder Vertagung einer Entscheidung wächst der Berg unkontrollierter und ungenutzter Information – erkannte Probleme werden meistens größer. Bei einer vernünftigen langfristigen Migrationsplanung verliert auch der schnelle technologische Wechsel bei Produkten seinen Schrecken. Dokumenten-Technologien sind in ihren Grundfunktionen ausgereift. Die meisten Produkte sind verlässlich, stabil, sicher und zunehmend sogar preiswert. In manchen Branchen entscheidet der Einsatz von Dokumenten-Technologien inzwischen über die Wettbewerbsfähigkeit. ECM Enterprise Content Management gehört heute in jede moderne IT-Infrastruktur.

(Quellen: AIIM international 2001 - 2005; AIIM Europe 2003; Doculabs „ECM 101“ 2003; Dr. Ulrich Kampffmeyer in den PROJECT CONSULT Newsletter-Ausgaben 20010508, 20020305, 20031021, 20031117, 20031215, 20040903 und 20050404 sowie mehrere Zweitveröffentlichungen)

Gastbeiträge

Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz

Von Achim Nolte und Achim Pilatus, Leitung der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation bei der LVA Rheinprovinz. Abdruck aus den „Mitteilungen 7-8/2004“ mit freundlicher Genehmigung der Pressestelle der LVA Rheinprovinz Düsseldorf. Der Artikel beschreibt den Stand des Projektes im Herbst 2004.

Teil A

Der Weg vom Papier zur elektronischen Akte

1. Allgemeines

Im Teil A) wird die Entwicklung zu dem elektronischen Aktenarchiv von den ersten Überlegungen im Jahre 2001 bis zur Realisierung einer zukunftsfähigen Gestaltung des Archivs bei der LVA Rheinprovinz aus Sicht der zuständigen Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation beschrieben. Das System befindet sich hier in Düsseldorf seit dem 5. Januar 2004 im Praxisbetrieb. Nicht ausführlich erläutert werden in diesem Artikel die technischen Aspekte zur erforderlichen Hard- und Softwarearchitektur und die zugehörigen Prozesse, soweit diese überwiegend zum Aufgaben- bzw. Betreuungsbereich der Abt. Organisation und Informationsverarbeitung gehören.

Bei dem vorgestellten Projekt handelt es sich um das bisher größte Vorhaben zur elektronischen Speicherung von Dokumenten, das nach hiesiger Einschätzung in der Bundesrepublik Deutschland innerhalb einer so kurzen Zeitspanne umgesetzt werden wird. Im Bereich der Träger der gesetzlichen Rentenversicherung stellt es das erste umfassende Projekt dar, in dem unter Nutzung der qualifizierten digitalen Massensignatur anschließend von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, die betreffenden Unterlagen nach der Überführung in das elektronische Archiv zu vernichten.

Das Projekt wurde von der Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung sowie der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation, der zuständigen Fachabteilung, die die Akten produziert und aufzubewahren hat, gemeinsam betreut.

Im Anschluss an die Darstellung der Ausgangsüberlegungen bei der LVA Rheinprovinz werden die Planungs-, Realisierungs- und Testphase dargestellt. Nachfolgend wird über die ersten Erfahrungen aus dem inzwischen bereits mehrere Monate laufenden Gesamtprozess berichtet. Abschließend wird ein Ausblick auf die bereits absehbare künftige Entwicklung gegeben. Im Teil B) wird der bei der LVA Rheinprovinz eingesetzte Recherche-Client, d. h. die Software zum Zugriff auf die digitalen Akten für die Sachbearbeitung mit deren Funktionalitäten vorgestellt. Die Funktionalitäten des Recherche-Clients werden in den nächsten Monaten entsprechend den wachsenden Anforderungen noch erweitert werden.

2. Entwicklungen und Entscheidungen in den Jahren 2001 bis 2002

Zum besseren Verständnis werden nachfolgend die Ausgangsüberlegungen und maßgebliche Entscheidungen auf dem Weg zum elektronischen Aktenarchiv bei der LVA Rheinprovinz aufgezeigt.



2.1 Entscheidung über die Aufgabe des Archivstandortes Ackerstraße

Die ersten konkreteren Überlegungen zu einer Veränderung bei der Archivierung der körperlichen Akten datieren aus dem Jahre 2001. Das für die Lagerung der Akten seit Jahrzehnten genutzte Gebäude am Standort Ackerstraße bereitete bereits in den vergangenen Jahren auf Grund der Bausubstanz insbesondere im Hinblick auf brandschutztechnische Aspekte immer wieder Schwierigkeiten. Das Gebäude war bereits Anfang der neunziger Jahre insgesamt als erheblich sanierungsbedürftig eingestuft worden. Aus diesen Gründen wurde entschieden, das Mietverhältnis nicht weiter fortzusetzen und den Standort aufzugeben.

2.2 Alternativen für einen künftigen Archivstandort

Da das Aktenarchiv auf Grund dieser Entscheidung nicht mehr auf Dauer am Standort Ackerstraße verbleiben konnte, musste nach alternativen Unterbringungsmöglichkeiten für die große Menge an Akten und sonstigem Archivgut bzw. nach anderen Archivierungskonzepten gesucht werden. Für eine Entscheidung hierzu wurden auch Angaben zur Höhe der jeweiligen Kosten, die mit anderen denkbaren Lösungen verbunden wären, benötigt. In der Folge wurden daher die zur Disposition stehenden Lagermöglichkeiten für die körperlichen Akten überprüft. Hierzu gehörten insbesondere:

- Anmietung eines Fremdobjektes in Raum Düsseldorf
- Anmietung eines Fremdobjektes außerhalb von Düsseldorf
- Neubau oder Kauf eines Objektes im Raum Düsseldorf
- Neubau oder Kauf eines Objektes außerhalb von Düsseldorf oder
- Neu-/Um- und Erweiterungsbau eines weiteren LVA-eigenen Gebäudes in Waldesheim.

Im Rahmen der Überlegung ergab sich eine Vorentscheidung zu Gunsten der Alternative am Standort Waldesheim, da es sich hier um ein eigenes Grundstück und Gebäude der LVA Rheinprovinz handelte in dem das Versicherungskartenarchiv untergebracht ist. Dieses Gebäude wies außerdem eine vorhandene Infrastruktur auf (Parkplätze, nutzbare Erschließungsflächen, Versorgungssysteme, Sozialfläche u. s. w.). Diese Alternative bot hierdurch erhebliche Kostenvorteile gegenüber allen anderen möglichen Lösungen.

2.3 Grundsatzentscheidung der Geschäftsführung

Am 12. Februar 2002 hatte die Geschäftsführung entschieden, dass jegliche bauliche Maßnahmen zu vermeiden sind und bevorzugt Maßnahmen zur Verringerung/Vernichtung des Aktenbestandes untersucht werden sollen.

Hierbei sollte der optischen Speicherung – nicht jedoch der Ausweitung der Mikroverfilmung – der Vorzug eingeräumt werden. Die Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung wurde durch die Geschäftsführung beauftragt, hierzu eine Machbarkeitsstudie anzufertigen.

Im Einzelnen wurden an die zuständigen Abteilungen folgende Aufträge erteilt:

- Die Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung prüft, wie eine elektronische Speicherung der Aktenbestände und der Zugriff durch die Sachbearbeitung erreicht werden könnte.
- Die Abteilung Verwaltung prüft, ob und unter welchen Bedingungen der Mietvertrag für das Gebäude Ackerstraße um ein weiteres Jahr verlängert werden kann.
- Die Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation wurde beauftragt, die Menge der tatsächlich vorhandenen Akten festzustellen und zu prüfen, in welchem Umfang eine Vernichtung von vorhandenem Aktengut rechtlich zulässig und möglich ist. Außerdem war festzustellen, wie hoch der körperliche Aktenanteil und der jährliche Zuwachs für die Zukunft zu bemessen sind.
- Das Referat Rechnungsprüfung hat zu klären, welche rechtlichen Rahmenbedingungen für die elektronische Speicherung des Aktenbestandes zu beachten sind.

Die vorgenannten Aufträge sollten umgehend einer Klärung zugeführt werden, da hiervon die weitere Vorgehensweise abhing.

2.4 Vorlage der Machbarkeitsstudie

Die angeforderten Ergebnisse aus dem Auftrag der Geschäftsführung vom 12. Februar 2002 wurden in einer Machbarkeitsstudie zusammengefasst und im August 2002 vorgelegt. Anschließend wurden diese Ergebnisse von der Geschäftsführung bewertet. Im Ergebnis kam die Studie zu dem Schluss, dass eine Digitalisierung der körperlichen Akten im Laufe eines Jahres – bei Beachtung der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen – grundsätzlich möglich und die Umsetzung wegen der Zukunftsorientierung des Systems auch wünschenswert wäre. Eine umfassende Kosten/Nutzenanalyse war jedoch zu diesem frühen Zeitpunkt mangels vollständiger Kenntnis aller Einflussfaktoren nicht möglich.¹ Hierauf Bezug nehmend wurde von Seiten der Geschäftsführung entschieden, dass die Digitalisierung des gesamten Aktenbestandes anzustreben ist. Auf Grund des Volumens der Maß-

¹ Eine im Rahmen der Projektierung vorgenommene Wirtschaftlichkeitsberechnung (IT-WIBE 21) ergab einen namhaften finanziellen Vorteil zu Gunsten der Lösung „Digitalisierung“

nahme war eine europaweite Ausschreibung vorzunehmen. Wegen der hierfür notwendigen Spezialkenntnisse und besonderen Erfahrungen, wurde zur Unterstützung hieran ein externer Berater beteiligt.

3. Europaweites Ausschreibungsverfahren

Die Leistungen, die im Rahmen des Projektes von Seiten der Auftragnehmer zu erbringen waren, wurden europaweit ausgeschrieben. Diese Form der Ausschreibung war auf Grund des finanziellen Volumens vorgeschrieben. Die ca. 250 Seiten umfassende Ausschreibungsunterlage wurde innerhalb eines Zeitraumes von ca. 3 Monaten zwischen Mitte Januar 2003 und April 2003 erstellt. Die Ausschreibungsunterlagen beinhalteten eine detaillierte Beschreibung der Anforderungen aus Sicht des Auftraggebers einschließlich eines umfangreichen Kriterienkataloges, der Fragen zu allen Bereichen des Projektes beinhaltete. Die Ausschreibung wurde in so genannte Lose (Teilausschreibungen) unterteilt.

Die Vergabebekanntmachung erfolgte am 28. April 2004. Nach Ende der Angebotsfrist, die im Laufe des Verfahrens wegen der Komplexität der Ausschreibung um eine Woche auf den 4. Juli 2004 verlängert wurde, wurde die Angebotseröffnung am 7. Juli 2004 vorgenommen.

3.1 Übergeordnete Anforderungen

Wesentliche Aspekte der Ausschreibung waren der zur Verfügung stehende Zeitrahmen, die Menge des zu bearbeitenden und zu speichernden Archivgutes und die systemseitige Gestaltung der Architektur. Gefordert wurde, dass der gesamte Aktenbestand der LVA Rheinprovinz (einschließlich des Aktenzuganges im Archiv des Jahres 2004) innerhalb eines Jahres in das digitale Archiv zu überführen ist. Hinsichtlich des Zugriffs sollte eine mittlere Zugriffszeit von max. zwei Sekunden (Zeitraum zwischen der Anforderung der elektronischen Dokumente im Archiv bis zur Darstellung am Bildschirm) eingehalten werden. Entsprechend sollte das System eingerichtet werden.

Die für die Ausschreibung kalkulierte Aktenmenge betrug im Januar 2003 ca. 1,2 Mio. Akten zu durchschnittlich 100 Blatt zuzüglich des jährlichen Neueinganges im Archiv, der für die Kalenderjahre 2003 und 2004 mit ca. 500.000 Akten zu durchschnittlich 24 Blatt kalkuliert wurde. Basierend auf dieser Grundmenge wurden die im elektronischen Archiv zu speichernden Seiten, den elektronischen Images, mit mindestens 126 Mio. Seiten und maximal 154 Mio. Seiten zu durchschnittlich 50 KB Speicherbedarf kalkuliert. Bei der Berechnung der Imagemenge wurde davon ausgegangen, dass etwa 20 % aller Seiten auch eine Rückseite aufweisen. Die Übergabe der erstellten Images hat - entsprechend der Forderung in der Ausschreibung - auf CD bzw. DVD zu erfolgen, wobei das Dateiformat auf

PDF, das mittels Acrobat Reader angezeigt werden kann, festgelegt wurde.

Grund für die außerordentlich kurze Zeitspanne innerhalb der die o. g. Aktenmenge zu bearbeiten war, war das für Mitte 2005 geplante Ende des Mietvertrages für das Archivgebäude auf der Ackerstraße. Nach Ende des Projektes muss der LVA Rheinprovinz noch genügend Zeit für die ordnungsgemäße Übergabe des Mietobjektes einschließlich der vorher erforderlichen Arbeiten (Abbau der Regelanlagen, geregelter Umzug des Personals u.s.w.) zur Verfügung stehen. Aus diesem Grund wurde als Termin für das Projektende der 31. Dezember 2004 festgelegt.

Eine weitere zentrale Forderung bestand darin, dass die elektronische Speicherung der körperlichen Akten unter Verwendung der qualifizierten elektronischen Massensignatur nach dem Signaturgesetz vom 22. Mai 2001 (SigG) und den Vorschriften zu den §§ 110 a bis d Sozialgesetzbuch - Viertes Buch (SGB IV) zu erfolgen hat, damit die Akten anschließend vernichtet werden können.

3.2 Leistungsumfang zum Los 1 der Ausschreibung

Das Los 1 beinhaltete in erster Linie die Lieferung und den Aufbau der gesamten Hardware im Rechenzentrum der Hauptverwaltung der LVA Rheinprovinz. Außerdem gehört hierzu die Bereitstellung, die Implementierung und Anpassung der Software zum Betrieb des Gesamtsystems und zum Zugriff auf das künftige elektronische Archiv (vgl. hierzu auch Kap. 5.3).

3.3 Leistungsumfang zum Los 2 der Ausschreibung

Das Los 2 umfasst die Dienstleistung, die zur Digitalisierung der Akten durch fremdes Personal notwendig war. Hierzu gehörte das Abholen der Akten, deren Vorbereitung für das anschließende Scannen, das Scannen, das Brennen der Dokumente auf ein Übergabemedium, den Transport des Mediums zu LVA und die anschließende Vernichtung der Akten. Der gesamte Prozess ist unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften durchzuführen.

3.4 Ergebnisse der Ausschreibung

Nach Ablauf der Frist zur Abgabe der Bewerbungsunterlagen lagen der LVA Rheinprovinz am 7. Juli 2003 zehn Angebote für das Los 1 und 20 Angebote für das Los 2 vor. Die Sichtung und Bewertung der umfangreichen Angebote erfolgte in der Zeit vom 10. Juli bis Mitte August 2003 und wurde nach den beiden Losen getrennt vorgenommen. Für die Auswahl eines geeigneten Bewerbers für das Los 1 war die Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung und für die Auswahl des Bewerbers für Los 2 war die Abtei-



lung Versicherung, Rente und Rehabilitation federführend zuständig. Die Bewertung der Angebote erfolgte mittels eines vorher verbindlich festgelegten Punktesystems, dass sich auf die Merkmale Unternehmen, Referenzen und Projektqualität, Leistungen, Qualitätssicherung und die Kosten bezog. Hierbei die folgenden Kriterien berücksichtigt:

- Unternehmen
- Referenzen und Projektqualität
- Leistungen
- Qualitätssicherung
- Kosten

Im Rahmen der Vorbereitungen zur Erstellung der Vorstandsvorlage zur Entscheidung über die Vergabe der Aufträge wurden im Rahmen der Bewertung für das Los 2 (Dienstleistung) außerdem drei Referenzbesuche bei den auf Grund der Auswertung der schriftlichen Unterlagen besten drei Bewerbern durchgeführt. Die Ergebnisse der Referenzbesuche gingen ebenfalls in die Gesamtbewertung zum Los 2 mit ein.

Als Abschlussergebnis des Auswahl Verfahrens wurde dem Vorstand vorgeschlagen, den Zuschlag für die Leistungen zum Los 1 einem Konsortium unter der Leitung der Firma T-Systems und zum Los 2 der Firma Post Direkt GmbH über die in Leipzig zu erbringende Dienstleistung zu erteilen. Der Anbieter zum Los 2 hatte mit seinem Angebot nachweisen können, dass die in der Ausschreibung genannten Anforderungen insbesondere hier erfüllt werden können.

3.5 Entscheidung des Vorstandes

Der Vorstand der LVA Rheinprovinz hat sich in seiner Sitzung am 8. September 2003, nach einer vorher durchgeführten Beratung im Bau- und Finanzausschuss, die am 3. September erfolgte, der Empfehlung der Verwaltung angeschlossen. In der Folge wurden die Aufträge an die o. g. Firmen erteilt.

4. Beteiligung der Aufsichtsbehörde und Zertifizierung

Die Beschaffung von Datenverarbeitungsanlagen und -Systemen ist nach § 85 Abs. 1 Sozialgesetzbuch -Viertes Buch (SGB IV) anzeigepflichtig. Das Landesversicherungsamt Nordrhein-Westfalen wurde von der Geschäftsführung mit Schreiben vom 11. April 2003 über die geplante Maßnahme informiert. Nachfolgend fanden mit den Vertretern des Landesversicherungsamtes hierzu erläuternde Gespräche statt. Mit Schreiben vom 27. November 2003 hat das Landesversicherungsamt der Geschäftsführung der LVA Rheinprovinz mitgeteilt, dass gegen die Einführung der optischen Archivierung keine Einwände bestehen. Darüber hinaus hat sich das Landesversicherungsamt mit dem o. g. Schreiben der Rechtsauffassung des Bundesversicherungs-

amtes und des ehemaligen Bundesministeriums für Arbeit und Sozialordnung zum Einsatz von automatisch erzeugten Signaturen im Sinne des § 15 Abs. 2 der Signaturverordnung angeschlossen.

Zusätzlich zur Anzeige nach § 85 Abs. 1 Sozialgesetzbuch - Viertes Buch (SGB IV) war noch eine Anzeige nach § 80 Abs. 3 Sozialgesetzbuch - Zehntes Buch (SGB X) erforderlich, da durch den Dienstleister (Firma Post Direkt) im Rahmen des Auftrages zum Los 2 die Speicherung und Verarbeitung von Sozialdaten erfolgen sollte. Diese Anzeige hat das Landesversicherungsamt mit Schreiben vom 6. Januar 2004 zustimmend zur Kenntnis genommen und hierzu lediglich die entsprechenden Verträge angefordert.

Zusätzlich wurde eine Zertifizierung der Prozesse durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik angestrebt. Hierzu waren umfangreiche Dokumentationen zu erstellen. Die Arbeiten hierzu wurden zwischenzeitlich ebenfalls abgeschlossen. Die Begehung des Auditors zur Zertifizierung der Prozesse zum Los 2 beim Dienstleister erfolgte am 14. Mai 2004. Hierbei wurde festgestellt, dass der Zertifizierung keine wesentlichen Gründe mehr entgegenstehen; lediglich einzelne Prozesse sind noch schriftlich zu dokumentieren. Die Zertifizierung steht damit unmittelbar bevor. Der Zertifizierung der internen Prozesse im Los 1 für die Arbeiten im Rechenzentrum der LVA Rheinprovinz steht derzeit ebenfalls nichts mehr im Wege, so dass auch diese in Kürze erteilt werden dürfte.

Auf Grund dieser Entscheidungen hat die LVA Rheinprovinz auf dem Weg in die digitale Zukunft und der damit verbundenen Vernichtung der körperlichen Akten alle Anforderungen aus aufsichts- und genehmigungsrechtlicher Sicht erfüllt.

5. Realisierung des Projekts

Die Realisierung des Projektes hat in der Zeit von der Entscheidung des Vorstandes Anfang September 2003 bis Ende 2004 zu erfolgen. Nachfolgend wird die Entwicklung bis zum Redaktionsschluss (ca. Ende Juni 2004) beschrieben.

5.1 Beginn der Projektarbeit

Die Realisierungsphase begann unmittelbar nach der Erteilung des Zuschlages an die beteiligten Firmen Ende September 2003. Auf Grund der äußerst knapp bemessenen Realisierungsphase wurde umgehend eine Projektorganisation mit einem Lenkungsausschuss und einer Projektleitung eingerichtet. Die interne Projektleitung wurde gemeinsam von einem Vertreter der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation (Herrn Pilatus) und einem Vertreter der Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung (Herrn Schraetz) gebildet. Die Projektleitung hatte alle Aufgaben zu koordinieren, die Termine zur Aufgabenerledigung ge-

meinsam zu vereinbaren und zu überwachen sowie dem Lenkungsausschuss monatlich über den Projektfortschritt zu berichten.

Die abteilungsübergreifenden Arbeiten, insbesondere zur Vertragsgestaltung und den erforderlichen Genehmigungen des Landesversicherungsamtes, wurden von Herrn Horst Venzke (Abt. Organisation und Informationsverarbeitung) betreut.

Die Projektleitung der LVA Rheinprovinz wurde bereits während der vorhergehenden Planungs- und Ausschreibungsphase durch einen externen Berater (Herrn Dr. Ulrich Kampffmeyer und Stefan Meinhold von der Firma Projekt Consult, Hamburg) mit deren spezifischem Know-how unterstützt. Um einen Eindruck über die personalintensive Tätigkeit im Projekt zu bekommen, sei an dieser Stelle erwähnt, dass von Seiten der LVA Rheinprovinz neben den beiden Projektleitern und deren Vertretern (Herr Luther, Abt. Organisation und Informationsverarbeitung sowie Herr Nolte, Abt. Versicherung, Rente und Rehabilitation), die seit Mitte Januar 2003 praktisch ausschließlich für das Projekt tätig waren außerdem eine Vielzahl von weiteren Fachleuten unterstützend erforderlich war, um den vorgesehenen Terminplan einzuhalten. Diese Situation wird sich nach unserer Einschätzung erst im zweiten Halbjahr des Jahres 2004 entschärfen, da erst dann alle vorgesehenen Stufen des Projektes praxismäßig ablaufen werden (vgl. weitere Projektvorhaben, Kap. 10).

Von Seiten des Konsortiums wurden für die LVA Rheinprovinz neben der bereits genannten Firmen (T-Systems und Post Direkt) außerdem die Firmen IXOS (Softwarearchitektur und Recherche-Client), SUN (Hardware und zugehörige Betriebssysteme) und SecCommerce (elektronische Signatur) tätig.

Auf der Basis der Ausschreibungsunterlage wurden zunächst in mehreren gemeinsamen Sitzungen der beiden Projektleitungen mit Unterstützung der Fachleute aus den beteiligten Bereichen Grobkonzepte für die geforderten Lösungen erarbeitet. Diese Grobkonzepte wurden LVA-intern vorgestellt, diskutiert und weiter verfeinert. Im nächsten Schritt wurden diese vorliegenden Konzepte im Laufe der folgenden Wochen zu Feinkonzepten weiterentwickelt. Diese Aufgaben wurden im Wesentlichen bis Ende November 2003 abgeschlossen.

5.2 Feinkonzeption und Testverfahren

Unmittelbar im Anschluss und teilweise bereits parallel zum Abschluss der Arbeiten zur ersten Feinkonzeption wurde mit der Aufstellung der Hardware im Rechenzentrum und am Standort des Dienstleisters in Leipzig und der Softwareintegration und deren LVA-spezifischer Modifikation begonnen, um die Arbeiten

hierzu rechtzeitig abschließen zu können. In diesem Zusammenhang waren insbesondere zwei Arbeitstagen am Standort des Dienstleisters in Leipzig erforderlich. Dort wurden bei der Durchführung von Testläufen im November und Dezember 2003 mehrere Hundert Akten im Rahmen eines Probetriebes verarbeitet. Diese Akten wurden testweise auf DVD's gebrannt und in Düsseldorf in das elektronische Aktenarchiv eingespielt. Bei den Akten handelte es sich um solche, die auf Grund der „Grundsätze für die Aufbewahrung, Rückgabe und Vernichtung von Unterlagen in der gesetzlichen Rentenversicherung“ (Fachausschusses Versicherung und Rente des Verbandes Deutscher Rentenversicherungsträger, Top 12 der Sitzung 2/2003) nicht mehr aufzubewahren waren. Durch die Testläufe wurde somit ein notwendiger Aktenzugriff von Seiten der Sachbearbeitung nicht behindert. Die Testläufe wurden solange wiederholt, bis der Prozess auch in Düsseldorf einwandfrei ablief. Bei den Testläufen wurden insbesondere die Vollständigkeit der Aktenbearbeitung und des Akteninhaltes bis zur Recherche im Archivsystem sowie die Lesbarkeit der erstellten Images überprüft. Gleichzeitig wurde die Funktionalität des Recherche-Client bewertet und unter direkter Beteiligung der Fachabteilung ständig weiterentwickelt.

Das Testverfahren wurde Ende Dezember 2003 bzw. im Januar 2004 - soweit es für die ersten Produktionswochen notwendig war - abgeschlossen. Allerdings war es auch erforderlich, das „Feintuning“ des Systems unter Beteiligung der Mitarbeiter des Konsortiums noch in den ersten Monaten des Jahres 2004 bis zum Abschluss Ende April fortzuführen. Einige der Probleme sind, wie bei einem Projekt dieser Größenordnung nicht anders zu erwarten war, erst beim Erreichen der „Voll-Last“, d.h. bei der Bereitstellung von täglich ca. 10 DVDs (Digital Versatile Disk) und beim Import von ca. 600.000 Images pro Tag, entstanden. Diese wurden jedoch zügig einer Lösung zugeführt.

5.3 Umfang der Arbeiten im Los 1

Wie in der Einleitung bereits ausgeführt, stellt dieser Artikel das Projekt in erster Linie aus Sicht der aktienproduzierenden und -aufbewahrenden Fachabteilung dar. Daher verzichten wir an dieser Stelle auf eine ausführliche und detaillierte Darstellung der Arbeiten zum Los 1. Für das Gesamtverständnis ist es jedoch erforderlich, einen kurzen Überblick auch über die Hardwarekonfiguration zu geben.

Grundlegend für den Aufbau eines elektronischen Aktenarchivs war die Beschaffung und Aufstellung eines hochperformanten Plattenspeichersystems, der das gewaltige Datenvolumen aufnehmen kann. Hierzu wurde eine 15 Terrabyte große Lightning 9980 der Firma HITACHI-DATA-SYSTEM im Rechenzentrum installiert. Die sekundäre Datensicherung erfolgt auf



Soft-WORM-Tapes (VolSafe) in einer Robotik (Powder-Horn der Firma StorageTek). Zusätzlich wird eine weitere Kopie dieser VolSafe Magnetbandkassetten für den Disaster Recovery Fall (schwerer Systemabsturz mit Datenverlusten) in einen externen Tresorraum ausgelagert.

Das Einschleusen der in Leipzig auf DVD gebrannten Images erfolgt über einen CD/DVD-Stacker. Die Daten werden in ein Netzfilesystem kopiert, das direkt dem Signaturserver zugewiesen ist. Im Anschluss an den Kopiervorgang erfolgt die Signaturprüfung bevor die Übertragung in den Primärspeicher über eine Datenpipeline geschieht.

Für den Einschleusevorgang, die Signaturprüfung und die Steuerung der Zugriffe der Sachbearbeitung werden drei geclusterte Applikationsserver V 480 und drei Webserver V240, zwei Datenbankserver V880, sowie ein Signaturserver V280 der Firma SUN genutzt.

Im Rahmen des Importvorganges werden die im Los 2 angefertigten Signaturen über einen Signaturserver gegen das beteiligte Trustcenter auf deren Gültigkeit überprüft.

Erst wenn die Gültigkeit der Signaturen bestätigt wurde, erfolgt eine Ablage im elektronischen Archiv. Über den gesamten Einschleusevorgang werden Protokolle erzeugt, die die beteiligten Abteilungen in die Lage versetzen, die Vollständigkeit des Importvorganges auf DVD- und Imagebasis zu überprüfen. Diese Feststellung ist neben der Qualitätssicherung zwingende Voraussetzung für die anschließende Freigabe und die damit verbundene Vernichtung der zugehörigen Akten.

Neben der vorgenannten Hardware wurde die zugehörige Software der Firmen IXOS und SecCommerce beschafft. Hierzu gehörten insbesondere auch die für die Sachbearbeitung notwendigen 500 Lizenzen für den Recherche-Client der Firma IXOS. Der Recherche-Client wird im Anschluss an die allgemeinen Ausführungen ausführlich vorgestellt.

5.4 Prozessablauf im Los 2

Im Rahmen der Ausschreibung wurde vom Anbieter gefordert, dass bis zum Projektbeginn Anfang Januar 2004 die Voraussetzungen dafür geschaffen werden innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten alle Akten der LVA Rheinprovinz in eine digitale Form zu überführen. Damit diese Arbeiten innerhalb eines so kurzen Zeitraumes abgeschlossen werden konnten, waren vom Anbieter erhebliche Investitionen in Form von Hardware (Scanner, Server) erforderlich und auch sicherzustellen, dass entsprechende Räumlichkeiten sowie qualifiziertes Personal in ausreichendem Umfang rechtzeitig zur Verfügung steht. In diesem Zusammenhang war auch entscheidend, dass Erfahrungen

mit heterogenem Beleggut vorlagen und auch bereits zumindest ähnliche Größenordnungen bewältigt wurden. Außerdem war genügend Personal mit entsprechenden Vorkenntnissen für eine durchdachte vollständige Prozessüberwachung erforderlich. Die geforderten Erfahrungen lagen auf Grund der Prüfung, die im Rahmen der Bewertung der Ausschreibung vorgenommen wurde, beim dem Projektleiter der Firma Post Direkt und dem Betriebsleiter für den gewählten Standort in Leipzig vor. Hierdurch war es ihnen möglich, die erforderlichen technischen und organisatorischen Vorkehrungen für die Dienstleistung innerhalb des Zeitraumes von weniger als drei Monaten zu schaffen.

Der Prozess für die Dienstleistung stellt sich nach der Feinkonzeption wie folgt dar:

- Tägliche Bereitstellung von ca. 6.000 Akten durch die LVA Rheinprovinz
- Dokumentation in einem Übergabeprotokoll
- Tägliche Abholung der Akten durch die Spedition vom Archivgebäude Ackerstraße
- Transport von Düsseldorf nach Leipzig
- Annahme der Akten durch den Wareneingang in Leipzig
- Vorindizierung der Akten (Erfassung der Versicherungsnummer und Vorgangsnummer im Prozessbegleitsystem der Fa. Post Direkt und Verteilung auf Bearbeitungsboxen (ca. 20 Akten pro Box)
- Festlegung der Stichprobenakten für die spätere Qualitätssicherung durch die LVA
- Vorbereitung der Akten für das Scannen (Entheften, Entklammern, Glätten, Kleben, Stapeln, u.s.w.)
- Scannen der Akten über sechs Hochleistungsscanner der Fa. IBML (Image-Trak)
- Ablage der bearbeiteten Akten nach Box und Bearbeitungstag
- Speicherung der elektronischen Images (Seiten der körperlichen Akten) auf einem Server
- Konvertierung des Dateiformates von TIF nach PDF
- Signatur der Dokumente in einem anerkannten Batchprozess mittels Signaturkarte einschließlich der erforderlichen Stichprobenprüfung der Images
- Brennen der Images auf DVD's
- Bereitstellung der etwa 70 Stichprobenakten pro Tag zur Qualitätssicherung
- Täglicher Transport der ca. 10 DVD's und Stichprobenakten von Leipzig nach Düsseldorf
- Entgegennahme der gelieferten DVD's und Stichprobenakten am Standort Ackerstraße

- Anfertigung eines Annahmeprotokolls
- Transport der DVD's und Stichprobenakten von der Ackerstraße zur Hauptverwaltung durch LVA-eigene Mitarbeiter
- Einspielen der DVD's in das elektronische Aktenarchiv
- Durchführung der Qualitätssicherung durch Mitarbeiterinnen der Abt. Organisation und Informationsverarbeitung mittels der Stichprobeakten
- Überwachung des vollständigen Imports der Images in das elektronische Archiv
- Freigabe zur Vernichtung der fehler- und verlustfrei importierten und qualitätsgesicherten Akten mittels eines Freigabeprotokolls
- Vernichtung der freigegebenen Akten am Standort Leipzig

Die Arbeiten am Standort des Dienstleisters in Leipzig erfolgen im Zweischichtbetrieb. Es wurde an dieser Stelle bewusst darauf verzichtet, den Prozessablauf zusätzlich noch ausführlich zu beschreiben, da dies den Umfang des Artikels mit Sicherheit sprengen würde. Das Feinkonzept, welches die dargestellten Vorgänge ausführlich beschreibt, umfasst rund 40 Seiten. Außerdem würden hierdurch unzulässigerweise Betriebsgeheimnisse der Fa. Post Direkt veröffentlicht. Hierzu sind wir nicht berechtigt. Wir gehen jedoch davon aus, dass auch durch die tabellarische Darstellung der Prozessablauf ausreichend klar dargestellt wurde.

Sofern der oben geschilderte Prozessablauf nicht durch äußere Einflussfaktoren (Witterung, Systemausfall o. ä.) zeitlich negativ beeinflusst wird, ist sichergestellt, dass die Akten spätestens sieben Werktage nach der Abholung im elektronischen Archiv vorhanden sind.

6. Qualitätssicherung

Der Qualitätssicherung kommt bei einem Projekt dieser Größenordnung erhebliche Bedeutung zu. Daher erfolgt die Qualitätssicherung in mehreren Stufen und an unterschiedlichen Standorten.

Qualitätssicherung in Leipzig

Das Prozessverfolgungssystem des Dienstleisters stellt sicher, dass zu jedem Zeitpunkt feststellbar ist, in welchem Bearbeitungsschritt sich eine bestimmte Akte befindet. Der Dienstleister verfügt über eigene QS-Beauftragte, die permanent die einzelnen Prozesse und die Tätigkeit der Mitarbeiter(innen) überwachen. Hierzu gehört selbstverständlich auch eine visuelle Prüfung der Qualität der Arbeitsergebnisse. Zusätzlich werden im Rahmen des Signaturprozesses maschinell ausgewählte Stichprobenakten geprüft. Dabei wird die Übereinstimmung der Originale mit den elektronischen Images an Hand der körperlichen Akten kontrolliert. Erst nachdem diese Übereinstimmung durch die

Signaturmitarbeiter(innen) festgestellt wurde, werden die elektronischen Dokumente signiert. Durch die qualifizierte Signatur wird nicht nur die Übereinstimmung mit dem Original bestätigt, sondern auch sichergestellt, dass die elektronischen Dokumente nachträglich nicht mehr verändert werden können.

Qualitätssicherung in Düsseldorf

Eine weitere Überprüfung der Tätigkeit des Dienstleisters wird von Mitarbeiterinnen der Abteilung Organisation und Informationsverarbeitung unter der Leitung von Frau Beatrix Günther durchgeführt. Hierzu wird ein Prozent der Akten, die täglich in Leipzig bearbeitet werden, zusammen mit den DVD's im Original an die LVA Rheinprovinz zurückgesandt. An Hand dieser Akten wird geprüft, ob die elektronischen Akten den Inhalt der körperlichen Akten vollständig und in einwandfreier Qualität enthalten. Es werden insbesondere die Lesbarkeit der Seiten, die seitenrichtige Darstellung und die korrekte Struktur geprüft. An dieser Stelle sei es daher erlaubt, den beteiligten Damen für ihre unermüdliche und sehr engagierte Unterstützung zu danken!

Neben diesen visuellen Überprüfungen wird mit maschineller Unterstützung geprüft, ob die angelieferten DVD's und deren gesamter Inhalt, d. h., alle auf einer DVD vorhandenen Fälle, auch vollständig und fehlerfrei in das elektronische System eingespielt wurden.

Erst wenn diese Prüfungen insgesamt ohne Beanstandung abgeschlossen wurden, wird dem Dienstleister schließlich durch die Fachabteilung schriftlich mitgeteilt, dass die zugehörigen körperlichen Akten vernichtet werden können.

7. Datenschutz und Datensicherheit

Bei den im Rahmen des Projektes zu bearbeitenden und abschließend im elektronischen Archiv zu speichernden Daten handelt es sich um Sozialdaten, die besonders schutzwürdig sind. Daher waren im gesamten Projekt die einschlägigen Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten und einzuhalten. Dieses Erfordernis betraf in erster Linie den Transport und die Bearbeitung der Akten nach und in Leipzig als auch die Behandlung und Sicherung der auf den erstellten DVD's vorhandenen Daten.

In diesem Zusammenhang wurde festgelegt, dass die Akten grundsätzlich in verschließbaren Transportcontainern und in Lastkraftwagen mit geschlossenem Aufbau transportiert werden. Die Schlüsselgewalt liegt ausschließlich bei namentlich bekannten Mitarbeitern der LVA Rheinprovinz bzw. des Dienstleisters (Fa. Post Direkt) - und damit nicht bei der beauftragten Spedition. Die Bearbeitung der Akten erfolgt in einem zutrittsgesicherten Gebäude des Dienstleisters. Zu den Räumlichkeiten haben auf Grund der Sicherung des



Zuganges über Chipkarten nur befugte Personen Zutritt. Die Räumlichkeiten, in denen der Signaturprozess durchgeführt wird, sind nochmals Zutritts gesichert, so dass hier nur die Mitarbeiter (innen) Zutritt haben, die die Signatur vornehmen dürfen. Die in den Arbeitsprozess eingebundenen Mitarbeiter (innen) wurden - entsprechend unserer Forderung in der Ausschreibung - ausnahmslos auf den Datenschutz verpflichtet.

Der Rücktransport der DVD's und Stichprobenakten zur LVA Rheinprovinz erfolgte ebenfalls durch die Spedition in verschlossenen Containern. Die Mitarbeiter der Spedition wurden außerdem ebenfalls auf den Datenschutz verpflichtet.

Nach der Anlieferung des verschlossenen Containers in der Fachabteilung werden die DVD's durch hierzu befugte Mitarbeiter der Abt. Organisation und Informationsverarbeitung persönlich entgegen genommen und unmittelbar zur weiteren Verarbeitung ins Rechenzentrum gebracht. Nach dem Einspielen in das elektronische Archiv werden die DVD's in sicheren Räumlichkeiten im Dienstgebäude auf der Kreuzstraße gelagert.

Die Vernichtung der durch die LVA Rheinprovinz nach der Qualitätssicherung (s. o.) freigegebenen Akten erfolgt direkt von Leipzig aus, indem die beauftragte Spedition die entsprechenden Akten in verschlossenen Containern zum Vernichtungsort transportiert und dort die Vernichtung in eigener Regie durchführt. Die Vernichtung erfolgt nach den hierfür vorgeschriebenen datenschutzrechtlichen Regelungen.

8. Abnahme der Arbeiten des Konsortiums

Die Abnahme der seitens des Konsortiums durchgeführten Arbeiten stellte einen wichtigen Meilenstein innerhalb der Projektarbeiten dar. Wegen der Vergabe der Aufträge in zwei getrennten Losen erfolgt auch die Abnahmeprüfung zu zwei unterschiedlichen Terminen.

8.1 Abnahme der Arbeiten zum Los 1

Im Rahmen der Arbeiten zum Los 1 war neben der Aufstellung der erforderlichen Hardware und Implementierung der Software (insbesondere für den Import der Dokumente und deren Anzeige am Arbeitsplatz der Mitarbeiter) nachzuweisen, dass das Gesamtsystem das gleichzeitige Arbeiten von 500 Anwendern bei einer Zugriffszeit von maximal 2 Sekunden und den gleichzeitigen DVD-Import (mit einer akzeptablen Importrate) ermöglicht. Diese Leistungsfähigkeit konnte jedoch in den ersten Monaten noch nicht nachgewiesen werden. Unabhängig davon wurde der Recherche-Client bereits kurze Zeit nach dem Projektbeginn (5. Januar 2004) mit der annähernd vollen Funktionalität zur Verfügung gestellt. Hierdurch war es möglich mit den Arbeiten zum Los 2 termingerecht zu beginnen.

Seit dem 12. Februar 2004 steht der kompletten Sachbearbeitung der Recherche-Client zur Verfügung.

Die Abnahme der geforderten Leistung zu Los 1 hat sich daher nur deswegen verzögert, weil die in der Ausschreibung geforderte Performance zunächst nicht vollständig nachgewiesen wurde. Durch einen letzten entscheidenden Lasttest, der wiederum unter Beteiligung der Sachbearbeitung der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation durchgeführt wurde, konnte die geforderte Performance sowohl soweit die Nutzung des Recherche-Client betroffen war, als auch hinsichtlich des gleichzeitigen DVD-Imports nachgewiesen werden. Die Abnahme der Leistung zum Los 1 erfolgte am 28. April 2004.

8.2 Abnahme der Arbeiten zum Los 2

Die Abnahme der Aufgaben zum Los 2 musste zwingend vor dem Beginn der Dienstleistung erfolgen, da dem Auftragnehmer ansonsten keine Akten zur Bearbeitung zur Verfügung gestellt werden durften. Aus diesem Grund erfolgte die Prüfung des Gesamtprozesses mittels den zuvor zur Verfügung gestellten Testakten. Hierbei handelte es sich - wie bereits erläutert um Akten, die auf Grund der vom Fachausschuss Versicherung und Rente beim Verband Deutscher Rentenversicherungsträger beschlossenen Grundsätze über die Aufbewahrung von Archivgut der Rentenversicherungsträger nicht weiter aufzubewahren waren. Anlässlich des Abnahme-Termins am 15. und 16. Dezember 2003 konnten sich die Projektleitung der LVA Rheinprovinz, der externe Berater und der Datenschutzbeauftragte der LVA Rheinprovinz davon überzeugen, dass der Prozess ausreichend sicher abläuft und auch die Qualität der erzeugten Images nicht zu beanstanden ist.

Damit war sicher, dass „wir unsere Akten in verlässliche Hände“ geben. Die Abnahme konnte daher mit Abschluss der Überprüfungen am 16. Dezember 2003 erteilt werden. Hierdurch stand dem rechtzeitigen Produktionsbeginn am 5. Januar 2004 in Leipzig nichts mehr im Wege.

9. Praxiseinsatz

Nach der erfolgten Abnahme des Prozesses in Leipzig wurden Ende 2003 bereits die ersten Akten in Düsseldorf abgeholt. Dies war erforderlich, damit ab dem ersten Produktionstag in Leipzig auch „Arbeitsmaterial“ in Form von Akten vorlag. Neben den Voraussetzungen, die in Leipzig zu schaffen waren, mussten von Seiten der Verantwortlichen für das Los 1 die Voraussetzungen dafür geschaffen werden, dass die Akten in das Archivsystem eingespielt werden können. Außerdem sollte gewährleistet sein, dass von Seiten der Sachbearbeitung hierauf zugegriffen werden kann. Diese Voraussetzungen lagen zum Projektbeginn am 5. Januar 2004 noch nicht vollständig vor. Dennoch

hat die Projektleitung der LVA Rheinprovinz dem Beginn der Tätigkeiten in Leipzig zugestimmt, weil Verzögerungen auch nicht im Sinne des Auftraggebers gewesen wären und in der ersten Projektphase ohnehin nur ein kleiner Teil der später regelmäßig zu bearbeitenden Aktenmenge zur Verfügung gestellt wurde. Hierdurch war eine Behinderung der Tätigkeit der Sachbearbeitung nahezu ausgeschlossen. Für evtl. problematische Einzelfälle, in denen die Verwaltungsakte zwingend sofort benötigt wurde, konnten entsprechende Übergangslösungen geschaffen werden. Im Bereich des DVD-Imports, der im Rechenzentrum zu erfolgen hat, leisteten die ohnehin anwesenden Mitarbeiter des Konsortiums tatkräftige Unterstützung, so dass hierdurch die schwierigen ersten Projektwochen gemeinsam gemeistert werden konnten.

9.1 Aktuelle Situation im Projekt

Bisher (Stand: 28. Juni 2004) wurden durch den Dienstleister in Leipzig ca. 540.000 Akten abschließend bearbeitet. Im Rechenzentrum der LVA Rheinprovinz wurde der Inhalt von 915 DVD's importiert. Dies entspricht einer Anzahl von ca. 53,7 Mio. Dokumenten. Bei vorsichtiger Einschätzung des weiteren Projektfortschritts ist davon auszugehen, dass das Projektziel (Abschluss der Einmalaktion bis zum 31. Dezember 2004) tatsächlich erreicht wird.

9.2 Erste Erfahrungen aus der Praxis

Die ersten Erfahrungen aus der Praxis sind derzeit noch leicht von den ersten Projektwochen geprägt, die schwierig waren, da ein Projekt dieser Größenordnung sich zunächst auch einspielen muss.

Unmittelbar nach einer LVA-internen ca. vierstündigen Schulung der ca. 150 Multiplikatoren am 10. und 11. Februar 2004 wurde der Sachbearbeitung der Recherche-Client zum Zugriff auf die digitalen Akten über den AKIT-Sachbearbeiterdialog zur Verfügung gestellt. Aus dem Kreis der Multiplikatoren wurde anlässlich der Schulung wurden viele Fragen rund um die Bedienung der bereitgestellten Software gestellt, die das Interesse an der neuen Materie verdeutlichten.

Die Software zum Recherche-Client wird in den nächsten Monaten ständig weiterentwickelt werden. Einige Änderungen wurden in den letzten Wochen schon umgesetzt, so z. B. die veränderte Anordnung der Werkzeugleiste (vgl. Ausführungen im Teil B zum Recherche-Client) und die Anordnung des Fensters für den Acrobat Reader. Alle entsprechenden Vorschläge, die der Verbesserung des Systems dienen, werden auf ihre Verwendungs- und Realisierungsmöglichkeit hin geprüft. Die Umsetzung einiger Vorschläge musste allerdings nach einer internen Prüfung verworfen werden, da die Systemarchitektur einige Möglichkeiten ausschließt, so, nur um ein Beispiel zu nennen, die Verwendung von Multi-Page PDF-Dokumenten.

Die Verwendung solcher Dokumente ist, wegen der erforderlichen Signatur, die sich immer nur auf eine einzelne Seite beziehen darf, nicht zulässig. Aus diesem Grund werden die elektronischen Images als „Single-Page-PDF“ im System abgelegt.

Kritisch wird durch die Sachbearbeitung allerdings die aktuell überwiegend vereinfachte Ablage der gesamten Akte unter einer einzigen Kategorie gesehen, da hier alle Seiten der Akte ohne weitere Ordnungskriterien einfach chronologisch hintereinander abgelegt wurden. Das Auffinden von Dokumenten wird hierdurch „unnötig“ erschwert. Diese Kritik ist berechtigt, eine Lösung für diese Problematik in diesem Projektstatus allerdings nicht möglich, da ohne profundes Wissen von LVA-Mitarbeiter(innen) nachträglich (d.h. bei der Aktenvorbereitung in Leipzig) keine Aktenstruktur gebildet werden kann. Bei Dienstleister ist jedoch entsprechendes Personal verständlicherweise nicht vorhanden, so dass in die digitalen Akten nur eine vorhandene, bereits durch die Sachbearbeitung vorgegebene Struktur, übertragen werden kann. Sicher ist, dass dies geschieht, soweit eine solche Struktur, z. B. in der Rentenbestandsbearbeitung, bereits gebildet wurde.

Die Image-Qualität, d. h. die Lesbarkeit der Dokumente wird durchweg als hervorragend beurteilt. Dies können in erster Linie diejenigen beurteilen, die die Möglichkeit haben, im Rahmen der Qualitätssicherung die körperliche und digitale Akte Seite für Seite zu vergleichen. In der ersten Projektphase teilweise entstandene Qualitätsmängel beruhten auf einer mangelhaften Pflege der Scanner, die regelmäßig gewartet und auch gesäubert werden müssen, damit die Imagequalität stets einwandfrei ist. Bei der Menge des täglich zu bearbeitenden Archivgutes wird nunmehr eine Säuberung der Scanner in einem Zweistunden-Rhythmus vorgenommen. Seitdem dieser Rhythmus konsequent eingehalten wird, wurden keine Qualitätsmängel mehr festgestellt.

Unabhängig von den Bemühungen des Projektteams ist allerdings die Tatsache zu beachten, dass sich die gesamte Sachbearbeitung bei der Bearbeitung von Geschäftsvorfällen grundsätzlich umstellen muss. Die „gute alte“ körperliche Akte, die greifbar und begreifbar war, wird nunmehr sukzessive, durch die digitale Akte ersetzt. Bei allen hiermit verbundenen Vorteilen muss hier auch dem Umstellungsprozess der hiervon betroffenen Mitarbeiter(innen) etwas Zeit eingeräumt werden.

9.3 Organisatorische Aspekte

Neben den auf der Hand liegenden organisatorischen Auswirkungen, die sich in erster Linie durch die direkte Verfügbarkeit jeder Akte, den Wegfall des Transports der Akten vom Archiv zur Hauptverwaltung und den dezentralen Service-Zentren und der Verwal-



tung der Akten am Archivstandort ergeben, waren eine Reihe von weiteren Grundbedingungen für das Gelingen des Projektes zu beachten.

Hier sind an erster Stelle die personellen Auswirkungen zu nennen. Bis zum Ende des Jahres 2003 waren rund 50 Mitarbeiter(innen) mit der Verwaltung des Aktenarchivs beschäftigt. Diese Arbeiten fallen sukzessive im Laufe des Jahres 2004 und endgültig im Januar 2005 weg. Aus diesem Grund wurde bereits im Jahr 2003 mit der Erstellung eines vorläufigen Personalkonzeptes für das künftige Zentralarchiv am Standort Waldesheim begonnen. Grundlage war die Überlegung, allen Mitarbeiter (innen) des bisherigen Archivstandorts Ackerstraße - soweit es deren Vorstellungen entsprach - einen Arbeitsplatz am neuen Archivstandort (Waldesheim) anzubieten. Dies wird nur möglich sein, wenn im Rahmen des Projektverlaufes weiterhin erhebliche Teile des heute hier gelagerten Archivmaterials (z.B. Versicherungskarten, Mikrofiches) vernichtet werden können. Nur hierdurch können weitere Büroräume geschaffen werden, die für die Unterbringung der zusätzlichen Mitarbeiter(innen) zwingend erforderlich sind. Mit entsprechenden Untersuchungen wurde bereits im Jahre 2003 begonnen. In der Folge konnte der Umfang diverser Unterlagen, die künftig ausschließlich in den Räumlichkeiten des Zentralarchivs gelagert werden müssen, erheblich reduziert werden.

Derzeit wird eine Reorganisation des Kartenarchivs durchgeführt. Mit der Reduzierung des Umfangs der Mikrofiche, die aus der Verfilmung der Rentenakten stammen, wurde vor einigen Wochen ebenfalls begonnen. Eine Digitalisierung der Versicherungskarten ist nicht vorgesehen, da die Anzahl der Zugriffe auf diese Unterlagen ständig abnimmt und deshalb eine solche Maßnahme daher nicht wirtschaftlich wäre. Die Mikrofiches, die von der Sachbearbeitung benötigt werden, könnten ab dem Jahr 2005 ebenfalls digitalisiert und in die digitale Akte überführt werden. Hierzu wird derzeit eine entsprechende Entscheidung vorbereitet.

Außerdem sind von der Umstellung der Archivierung von einem körperlichen Archiv auf das elektronische Aktenarchiv die Mitarbeiter (innen) der Mikrofilmstelle betroffen. Die Mikroverfilmung, deren Umfang bereits vor einigen Jahren reduziert wurde, wird im Laufe des Jahres 2003 gänzlich eingestellt werden. Allerdings werden diese Mitarbeiter (innen) vielfach ihren neuen Arbeitsplatz in der Nachdigitalisierungsstelle (vgl. u.) finden, da die künftig hier anfallenden Arbeiten in etwa mit den bisherigen vergleichbar sind.

Von der Abt. Organisation und Informationsverarbeitung wurden für die Mitarbeiter (innen) in den Sachbearbeitungsbereichen bereits im Jahre 2003 19 Zoll TFT-Monitore beschafft und gegen Ende des Jahres 2003 auch den Mitarbeiter(innen) zur Verfügung

gestellt, um hierdurch optimale Bedingungen für die Arbeit mit elektronischen Dokumenten zu schaffen.

10. Weitere Projektvorhaben

Im Rahmen der in der Ausschreibung geforderten Leistungen, die auf Grund der Größe des Projektvorhabens erst in den nächsten Realisierungsstufen erledigt werden, sind noch drei weitere Projektziele in Bearbeitung:

- (1) Aufbau einer eigenen Scannstelle am Archivstandort Waldesheim
- (2) Realisierung der Bescheidsicherung in der elektronischen Akte
- (3) Up-Load von Lotus Notes und Microsoft Office Dokumenten in die elektronische Akte

Nach derzeitiger Einschätzung werden diese weiteren Stufen innerhalb des Jahres 2004 umgesetzt werden. Hinsichtlich der Priorität genießt die Tätigkeitsaufnahme unserer eigenen Scannstelle Vorrang, da sichergestellt werden muss, dass ab Januar 2005 im Archiv eingehende Akten ebenfalls unverzüglich digitalisiert werden.

10.1 Nachdigitalisierungsstelle am Archivstandort in Waldesheim

Mit dem Ablauf des Jahres 2004 endet die Tätigkeit des Dienstleisters im Rahmen der Vergabe der Aufgaben zum Los 2, sofern bis zum diesem Zeitpunkt alle Akten aus dem Archiv Ackerstraße bearbeiten wurden (hier von gehen wir derzeit aus). Die Digitalisierung der von der Sachbearbeitung abschließend bearbeiteten körperlichen Akten erfolgt daher ab Januar 2005 durch LVA-eigene Mitarbeiter(innen) im Dienstgebäude in Waldesheim. Diese Aufgabe wird künftig eine der zentralen und bedeutungsvollsten Aufgaben im Bereich des Archivs darstellen, da mangels entsprechender Lagerkapazitäten keinesfalls mehr zusätzliche körperliche Akten archiviert werden können und außerdem für die Sachbearbeitung sichergestellt werden muss, dass die „zu den Akten“ verfügbaren Vorgänge schnellstmöglich im digitalen Archiv zur Verfügung stehen.

Die in Waldesheim entstehende sogenannte Nachdigitalisierungsstelle (das Scanning erfolgt nach der abschließenden Bearbeitung in der Sachbearbeitung - im Gegensatz zum frühen Scanning im Folgeprojekt „diVA“) wird in den nächsten Monaten eingerichtet und bereits im laufenden Jahr sukzessive den Betrieb aufnehmen, damit bis zum Jahreswechsel die erforderliche Leistungsfähigkeit erreicht wird. Das Scannen wird an vier Kodak-Scannern des Typs I 810 erfolgen. Die Zwischenspeicherung der bereits durch unsere eigenen Mitarbeitern mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehenen Dokumente erfolgt auf einem separat und sicher aufgestellten Server. Die

Übermittlung der Daten in das Rechenzentrum erfolgt über eine sichere Leitung in den frühen Abendstunden. In der Nachdigitalisierungsstelle werden die Mitarbeiter (innen) in den folgenden Bereichen tätig:

- Aktenvorbereitung (mit ca. 20 Mitarbeiter/innen)
- Scanning (mit ca. 8 Mitarbeiter/innen)
- Qualitätssicherung (mit ca. 4 Mitarbeiter/innen)
- Signatur (mit 2-3 Mitarbeiter/innen).

In einem an den Prozess in Leipzig angelehnten Verfahren werden die Akten für das Scannen vorbereitet, gescannt, qualitätsgesichert und anschließend qualifiziert signiert. Die Bereiche Scanning, Qualitätssicherung und Signatur werden in einem zutrittsgesicherten und hinsichtlich der Netzverbindungen separat geführten Bereich untergebracht. Dies ist auf Grund der einschlägigen Sicherheitsanforderungen an derartige Bereiche erforderlich.

Die digitalisierten Akten werden - nach entsprechender Vorbereitung durch die Sachbearbeitung mittels Einlage von Blättern mit einem spezifischen Barcode - wesentlich genauer indiziert werden können. Hierdurch wird eine feinere Struktur der digitalen Akte erreicht, die das anschließende Arbeiten mit einer solchen Akte und das Auffinden von Dokumenten erheblich erleichtert wird.

Die abschließend bearbeiteten digitalen Dokumente werden wegen der hiermit verbundenen Netzbelastung außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten, in der Regel nach 18 Uhr, über die hausinterne Netzverbindung zum Rechenzentrum weitergeleitet und dort in das elektronische Aktenarchiv eingespielt. Hier stehen sie wenige Stunden später der Sachbearbeitung zur Einsichtnahme zur Verfügung. Nach Durchführung der Qualitätssicherung und einer Kontrolle des erfolgreichen und vollständigen Imports in das Archiv erfolgt die Freigabe zur Vernichtung der betroffenen Tagesproduktion. Die Akten werden anschließend von einem noch zu beauftragenden Unternehmen in Waldesheim abgeholt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Erfordernisse vernichtet.

10.2 Bescheidsicherung

Im Rahmen der nachfolgenden Realisierungsstufen ist außerdem vorgesehen, die künftig durch die Sachbearbeitung erzeugten qualifizierten Bescheide ebenfalls in der digitalen Akte zu speichern. Hierzu soll das sogenannte COLD-Verfahren (für Computer-Output on Laser-Disk) genutzt werden. Die entsprechenden Vorbereitungen hierzu laufen bereits. Allerdings werden durch die Novellierung der allgemeinen Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen (SRVwV) noch Klarstellungen insbesondere zur Dauer der Übergangsfrist nach § 36 SRVwV (Frist bis zu deren Ablauf bestehende Altverfahren zur Bescheidsiche-

rung noch zulässig genutzt werden können) und eine Spezifizierung zur Art der erforderlichen Signatur bei der Speicherung von maschinell erzeugten Dokumenten erwartet. Aus diesem Grund sind diesbezüglich derzeit noch keine klaren Aussagen möglich. Allerdings wird beabsichtigt in jedem Fall für einen Teil der Druckausgaben, die bisher konventionell, d. h. ohne elektronische Signatur gesichert werden, das neue Verfahren anzuwenden. Sukzessive kann dann der Umfang der nach dem neuen Verfahren, d. h. inkl. qualifizierter elektronischer Signatur, in den digitalen Akten gespeicherten Bescheidzweitschriften gesteigert werden.

10.3 Up-Load von Lotus Notes und Microsoft Office Dokumenten

In einer weiteren Ausbaustufe des Gesamtverfahrens ist vorgesehen, es dem Anwender zu ermöglichen, ein- und ausgehende Mails sowie deren Anhänge und zusätzlich Microsoft Office Dokumente, die anlässlich der Aktenbearbeitung in der Sachbearbeitung entstehen und somit wichtig für das Erkennen der Zusammenhänge bei der Bearbeitung von Geschäftsprozessen sind, in die digitalen Akten zu überführen.

Einzelheiten zur Umsetzung können derzeit noch nicht beschrieben werden, da wir uns hier noch in der Grobkonzeptphase befinden. Es kann davon ausgegangen werden, dass eine Realisierung noch im Laufe des Jahres 2004 erfolgen wird.

11. Ausblick

Mit dem Abschluss des Projektes Aktendigitalisierung werden bei der LVA Rheinprovinz die Voraussetzungen für den im Herbst 2004 bei der LVA Rheinprovinz vorgesehenen Piloteinsatz des Projektes „diVA“ (digitale Vorgangsbearbeitung) geschaffen. Im Rahmen dieses weiteren Projektes werden die Posteingänge unmittelbar nach deren Eingang bei der LVA Rheinprovinz gescannt (frühes Scanning) und der Sachbearbeitung bereits als digitales Dokument im Posteingang zur Verfügung gestellt. Hierdurch wird das „papierlose“ Büro sukzessive Wirklichkeit werden können. Der Piloteinsatz beschränkt sich allerdings zunächst auf den Geschäftsprozess Regelaltersrente und wird bei erfolgreicher Pilotierung auf weitere Geschäftsprozesse ausgedehnt.

Das bisherige Aktenarchiv im Dienstgebäude auf der Ackerstraße wird Mitte des Jahres 2005 endgültig aufgegeben. Die Mitarbeiter(innen), die derzeit noch auf der Ackerstraße beschäftigt sind, werden spätestens im ersten Halbjahr des nächsten Jahres ebenfalls nach Waldesheim umziehen und dort neue Aufgaben übernehmen. Hierzu ist im Dienstgebäude zuvor die weitere Reduzierung und Verlagerung von Archivunterlagen erforderlich. Die Arbeiten hierzu werden derzeit durchgeführt bzw. werden in einigen Wochen aufge-

nommen. Parallel werden die so geschaffenen zusätzlichen Flächen für die Nutzung als Büroräume vorbereitet. Letztlich werden im künftigen Zentralarchiv Waldesheim ca. 110 Mitarbeiter (innen) tätig sein, die künftig außer den Arbeiten in der Nachdigitalisierungsstelle das restliche Kartenarchiv, das Mikrofilmarchiv und das restliche Aktenarchiv (Sonderfälle) betreuen sowie die bisherigen Aufgaben der Kartenverwaltung und weitere neue Aufgaben übernehmen werden.

Teil B

Die Arbeit mit der elektronischen Akte

1. Allgemeines

Im Rahmen des Projektes war eine für die gesamte Sachbearbeitung verständliche und leicht zu bedienende Anwendung zu schaffen, die sicherstellt, dass der tägliche Umgang mit den digitalen Akten problemlos bewältigt werden kann. Diese Anwendung kann seit

Anfang des Jahres 2004 von jedem Mitarbeiter der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation und auch von den Mitarbeitern der Abteilung Ärztlicher Dienst - etwa bei der Auswertung gespeicherter medizinischer Unterlagen - genutzt werden.

Die Recherche, Anzeige und Ansicht der digitalisierten Dokumente erfolgt mittels einer eigens hierfür geschaffenen Software (Recherche-Client). Die Anwender können hiermit die Akte selbst und bestimmte, darin befindliche Dokumente schnell finden und sich komfortabel anzeigen lassen. Doch nicht nur die einfache Anzeige der Dokumente ist möglich. Der Recherche-Client verfügt darüber hinaus über eine Reihe zusätzlicher Funktionen, die die tägliche Arbeit mit der elektronischen Akte erleichtern. So können z.B. der Akteninhalt strukturiert und einzelne Seiten fachlich verschiedenen Bereichen zugeordnet werden. Zu den Dokumenten können Notizen erstellt und künftig auch Office-Dokumente (wie zum Beispiel Word- oder Excel-Dokumente) angehängt werden. Die Anlage einer so genannten Arbeitsakte, in der nur die für die Bearbeitung des aktuellen Geschäftsvorfalles wesentlichen Dokumente abgelegt werden, ist ebenfalls möglich. Nachfolgend werden die einzelnen Funktionalitäten der Archiv-Anwendung beschrieben.

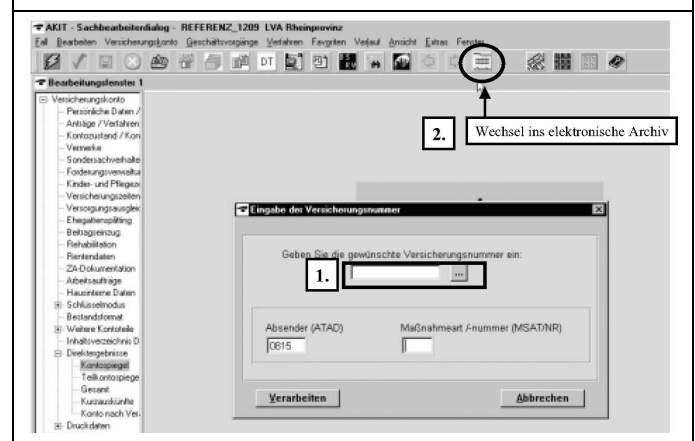
2. Aufruf der Anwendung

Um zu der elektronischen Akte eines konkreten Versicherten zu gelangen, ist es auf jeden Fall erforderlich, als erstes Suchkriterium die Versicherungsnummer einzugeben. Da davon ausgegangen wird, dass seitens der Sachbearbeitung in den allermeisten Fällen im Rahmen der Bearbeitung auch das Versicherungskonto des Betreffenden eingesehen wird, erfolgt der Aufruf des Recherche-Clients aus dem „führenden“ Akit-

Sachbearbeiterdialog (= Software, mit der das Versicherungskonto eines jeden Versicherten verwaltet und bearbeitet wird) heraus. Hierzu ist nach Eingabe der Versicherungsnummer lediglich ein entsprechendes Symbol in der Werkzeugleiste des Akit-Sachbearbeiterdialogs anzuklicken.

Diese Vorgehensweise hat zusätzlich den Vorteil, dass eine separate Anmeldung des Benutzers an den Recherche-Client mit einem Benutzernamen und einem Passwort nicht erforderlich ist. Außerdem gilt hierdurch automatisch eine ggf. vorhandene Einschränkung hinsichtlich der Zugriffsmöglichkeit auf bestimmte Versicherungskonten damit auch für den Zugriff auf die zugehörige Akte. Dies ist einerseits für den Anwender komfortabel und erspart andererseits auch die aufwendige, ständige Pflege einer separaten Benutzerverwaltung.

Abbildung 1



3. Funktionen zur Ansicht der Akten und Dokumente

Zunächst werden nachfolgend die Grundfunktionen zur Anzeige der Akten bzw. Dokumente erläutert. Anschließend werden weiterführende Funktionen, die über die reine Anzeige hinausgehen, vorgestellt.

3.1 Struktur der elektronischen Akte

In der elektronischen Akte besteht die Möglichkeit, die einzelnen Dokumente fachlich zuzuordnen. Hierzu wurden die vier sogenannten Sachgebiete

- Versicherung
- Rente
- Rehabilitation und
- Ohne festen Aktenbegriff geschaffen.

Zu jedem Sachgebiet existieren weitere Unterordner, die so genannten Sachtypen. In sinnvollen Ausnahmefällen - und zwar bei den Hinterbliebenenrenten wurde hier noch eine weitere Differenzierungsmöglichkeit nach den einzelnen Berechtigten (z.B.: Waise 1, Waise 2,

etc.) geschaffen. Die Bezeichnung dieser Unterordner kann durch eine entsprechende Namensangabe manuell ergänzt werden (z.B.: Waise 1 „Heinz“).

In Tabelle 1 sind sämtliche derzeit in Frage kommenden Sachgebiete/Sachtypen dargestellt.

Tabelle 1

Sachgebiet	Sachtyp	Sachtyp2	Ergänzung
Versicherung	Beitrag		
	Nachversicherung		
	Beitragsersatzung		
	Kontenklärung		
Rente	Versichertenrente		
	Witwen/werrente	Witwe/wer 1	Name
		Witwe/wer 2	Name
	Waisenrente	Waise 1	Name
		usw.	usw.
		Waise 10	Name
Rehabilitation	Medizinische Reha		
	Berufsfördernde Reha		
	Ca Reha		
	Kinderheilbehandlung		
Ohne festen Aktenbegriff	Allgemeiner Teil		
	Forderungen		
	KVdR		
	VAG		
	Widerspruch		
	Rechtsmittel		
	Regress		
	Gutachten		
	Aktenfalz		

Tabelle 1

Die Einrichtung des Sachgebietes „Ohne festen Aktenbegriff“ war insbesondere deshalb erforderlich, weil gerade bei der Altaktendigitalisierung eine fachliche Zuordnung der Dokumente aus quantitativen Gesichtspunkten (Scannen von ca. 600.000 Belegen pro Arbeitstag) nicht möglich war. Die Dokumente der Fachbereiche Versicherung und Rente, sowie aus etwaigen Widerspruchs- und Klageverfahren werden bei der LVA Rheinprovinz in einer Gesamakte geführt. Der allergrößte Teil dieser Gesamtakten enthielt, von wenigen Ausnahmen (wie z.B. KVdR, Ärztliches Gutachten, etc.) abgesehen, keine Strukturierung. Somit ist eine fachlich zutreffende verteilte Ablage der Dokumente auf die unterschiedlichen Sachgebiete/Sachtypen nicht möglich. Sofern eine Akte entsprechende Register (Trenndeckel) enthielt, so sind diese Vorgaben der Sachbearbeitung jedoch selbstverständlich in die elektronische Akte übernommen worden.

Künftig werden von der Sachbearbeitung zur Trennung der Sachgebiete/Sachtypen bereits bei der Bearbeitung der Geschäftsvorgänge entsprechende Barcodeblätter in die körperlichen Akten gelegt, welche beim hauseigenen Scannvorgang in der Nachdigitalisierungsstelle Waldesheim maschinell ausgelesen werden. Hiermit wird künftig sichergestellt, dass die von

der Sachbearbeitung gewünschte feinere Struktur der Akte auch in elektronischer Form umgesetzt wird.

3.2 Die erste Ansicht

Nachdem über das in der Werkzeugleiste der Akit-Anwendung geschaffene Icon der Wechsel in die Archivianwendung erfolgt ist, wird dem Anwender die Struktur der elektronischen Akte in einer Baumdarstellung (Exploreransicht) angezeigt. (Abbildung 2)

Im linken Teil des Fensters werden zunächst die Versicherungsnummer sowie der Name und der Vorname der/des Versicherten angezeigt. Darunter wird die Grundstruktur der Akte, also sämtliche in Frage kommenden Sachgebiete, visualisiert. Die Funktion des obersten Ordners „Arbeitsakte“ wird nachfolgend in einem separaten Kapitel erläutert.

Abbildung 2



Anm.d.Red.: Das Projekt wurde in 2005 erfolgreich mit allen im Beitrag als zukünftige Planung angegebenen Erweiterungen abgeschlossen. Dieser Artikel wird im nächsten Newsletter fortgesetzt.

Verbände & Organisationen

AIIM International auf der DMS EXPO

Worcester – Der internationale Dachverband der ECM-Branche, die AIIM Association for Image and Information Management international, Silversprings, USA (Halle 2, Stand 2325a) (<http://www.aiim.org>) wird mit einem eigenen Stand auf der DMS EXPO vertreten sein. Die AIIM international hat in den letzten zwei Jahren sich besonders auf die Informationsvermittlung und die Weiterbildung fokussiert. Die AIIM unterstützt den CDIA+ und bietet eigene Programme, z.T. als Webinar, zu Enterprise Content Management und Records Management an. Die Aktivitäten der AIIM international werden in Europa von der AIIM Europe unter Leitung von Atle Skjekkeland, Senior Vice-President, koordiniert. (SKK)



PROJECT CONSULT News

Neues auf der PROJECT CONSULT-Homepage

Die PROJECT-CONSULT-Webseite wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert und stellt so die Online-Ergänzung zu unserem Newsletter dar. Sie finden auf der Webseiten in der Rubrik „Archiv“ auch ein Volltextarchiv mit den älteren Ausgaben des Newsletters in Deutsch, Englisch, Französisch, Russisch und Spanisch (<http://www.project-consult.net>).

Regelmäßig stellen wir die Unterlagen und Folien von Seminaren und Vorträgen in der Rubrik „Handouts“ ein. Hier ist ein Passwort nötig, dass Ihnen automatisch nach Eingabe Ihrer Adress- und Kommunikationsdaten zugesendet wird. Aktuell finden Sie dort aktuelle Unterlagen zu den Themen Enterprise Content Management, E-Mail-Archivierung, Compliance und andere (<http://www.project-consult.net>).

Die Entwicklung der Umsetzung der GDPdU haben wir in einer Reihe von Beiträgen und Quellen unter <http://www.project-consult.net> im Beitrag „GDPdU: der Ansatz des vom ERP- und Archivsystem unabhängigen Auswertungstool setzt sich durch“ dokumentiert. Aktuelle Informationen zum Thema „Mergers & Acquisitions“ finden sich unter <http://www.project-consult.net> im Beitrag „DRT-Markt: Konsolidierung“. Eine aktuelle, nach Angebot klassifizierte Anbieterübersicht finden Sie in dem PDF <http://www.project-consult.net>.

Die Beiträge auf unserer Webseite sind zu Ihrer persönlichen Information bestimmt. Bitte beachten Sie das Copyright und die Urheberrechte. (SKK)

CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals

Ein wichtiger Baustein für Ihre Bildungsvita: Das CDIA+ Zertifikat (Certified Document Imaging Architect) der CompTIA ist für IT-Professionals ein internationaler Nachweis für hohe Fach- und Methodenkompetenz, Wissen und Professionalität in Bezug auf Planen, Designen, Einführen und Ausbau von Dokumententechnologien

PROJECT CONSULT bietet das Zertifizierungsprogramm in den D, A, C, H -Ländern zusammen mit Optimila an. Der CDIA+ Kurs beinhaltet alle relevanten Themen für Konzeption und Einführung von Document Related Technologies inklusive relevanten Themen zu Standards und Rechtsfragen. Er schließt mit einem Computertest ab. Durch die Kombination englischsprachiger Lerneinheiten mit deutschen Erläuterungen eignet sich der Kurs auch für Profis, die ihre Englischkenntnisse in diesem Umfeld verbessern möchten.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	24. - 27.10.2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

Weitere Informationen <http://www.project-consult.net> und (<http://www.comptia.org>)

Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	BPM & Workflow Software-Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Workflow und Business Process Management
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	15. September 2005 in Zürich 04. Oktober 2005 in München 11. Oktober 2005 in Stuttgart 20. Oktober 2005 in Köln
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, München, Stuttgart, Köln
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	27.10.2005 in Zürich 08.11.2005 in Frankfurt 23.11.2005 in München 30.11.2005 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, Frankfurt, München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

(SKK)

PROJECT CONSULT & Wikipedia

Da in letzter Zeit das unauthorisierte Kopieren, Verwenden und Ausschachten von PROJECT-CONSULT-Beiträgen überhand genommen hat, wurden eine Reihe von Standardbeiträgen von Dr. Ulrich Kampffmeyer auf Wikipedia (<http://www.wikipedia.de>) unter der GNU-Lizenz für freie Dokumentation allgemein verfügbar gemacht. Hierbei handelt es sich um die Beiträge:

- Enterprise Content Management (Version PROJECT CONSULT 2001/2003)
- ECM-Komponenten (Version PROJECT CONSULT 2004)
- Dokumentenmanagement (Version PROJECT CONSULT 2003)
- Dokumenten-Technologien (Version PROJECT CONSULT 1998/2004)
- Elektronische Archivierung (Version PROJECT CONSULT 2002)
- Information Lifecycle Management (Version PROJECT CONSULT 2004)

Die GNU Free Documentation License regelt die Nutzung von frei verfügbaren Beiträgen und wird in der nächsten Newsletterausgabe näher vorgestellt. (FH)

Benchpark – Erfahrungsbörse und Ratingportal

Spannend: wie bewertet mein Kunde mein Unternehmen, wo stehen wir im Vergleich zur Konkurrenz? Welche Anbieter gibt es für meinen Bedarf, welche Erfahrungen haben andere Kunden schon mit Ihnen gemacht? Benchpark (<http://www.benchpark.com>) ist eine Rating-Plattform für den deutschsprachigen Wirtschaftsraum. Diese Plattform bietet Unternehmen erstmals eine qualitative Datenbasis zur Optimierung ihrer Kunden-Beziehungen und Leistungen. In ihrem Rahmen wird die Sammlung, Auswertung und Veröffentlichung von Benchmarks und Rankings zu Softwareanbietern und Kommunikationsagenturen betrieben. Das Ziel ist also: Mehr Markt- und Leistungstransparenz. Die Idee, die dahinter steckt: Unternehmen werden von denjenigen beurteilt, die es wissen müssen: ihren Kunden. Ein Team aus unabhängigen Experten prüft jede Beurteilung und stellt die Ergebnisse anonymisiert dar. Alle Ergebnisse zusammen bilden Bestenlisten, die bei 50 Medienpartnern tagesaktuell publiziert werden. Benchpark ist eine Business-to-Business Erfahrungsbörse mit bereits mehr als 5.500 Teilnehmern. Es gibt aktuell Kategorien wie CRM-, ERP-, WCM-Softwareanbieter, Internet -/ Kommunikationsagenturen u.a.

PROJECT CONSULT betreut die Rubrik „ECM“

Die Rubrik der ECM-Softwareanbieter <http://www.benchpark.com> wird von dsk Beratungs-GmbH, Frau Renate Karl, und PROJECT CONSULT,

Herrn Dr. Ulrich Kampffmeyer betreut. Die Rubrik ECM wird neu organisiert, bzw. wurden die Web-Content-Management- und Redaktionssystemanbieter in eine andere Kategorie (ECO) überführt. Dies führte dazu, dass einige Produktbewertungen durch die Kategorieverschiebung nicht mehr korrekt sind. Im Rating der ECM-Anbieter sind z.Zt. noch zahlreiche Bewertungen für reine WCM-Produkte enthalten. Dies wurde nach Möglichkeit seitens Benchpark ausgeglichen.

Als Basis für die Definition der Rubrik „ECM“ dient der in dieser Ausgabe des PROJECT CONSULT Newsletter abgedruckte Artikel „Enterprise Content Management“ (siehe vorn). In der Rubrik „ECM“ sind die Anbieter in die Gruppen „A“ und „B“ unterteilt. In Gruppe A sind diejenigen Anbieter enthalten, die eine ECM-Suite oder Komplettlösung anbieten, die mindestens fünf der Ober- und/oder Unterkategorien der Definition der AIIM International abdecken. In Gruppe B sind diejenigen Anbieter, deren Produkt eine oder mehrere einzelne Ober- und/oder Unterkategorien der Definition der AIIM International abdeckt. Es wird einen geordneten Prozess geben, wie Anbieter aus Gruppe B in Gruppe A vorrücken können. Derzeit ist Gruppe A entsprechend dem „Magic Quadrant“ der Gartner Gruppe mit nur 8 Anbietern von weitgehend kompletten ECM-Suiten besetzt.

Die Bewertung nimmt der Anwender vor

Wie man als Kunde seine Bewertung abgeben kann und nach welchen Kriterien bewertet wird, ist auf <http://www.benchpark.com> ausführlich erklärt. Ganz wichtig: Ihre Angaben werden anonymisiert – kein Anbieter erfährt Ihren Namen bzw. Unternehmen. Anwender/Kunden erhalten für ihre fairen Beurteilungen 30 Tage freien Zugang zu allen Bewertungen und Meinungen der anderen Benchpark-Nutzer. Wer (noch) keine Bewertung abgeben kann oder mag, aber trotzdem Zugang zu den Gesamtinformationen haben möchte, kann ihn gegen einen Betrag von 25,00 €/Monat erhalten. Weitere Infos unter <http://www.benchpark.com>. Die Anbieter können im Gegenzug sicher sein, dass die Angaben seriös und auf Plausibilität vom jeweiligen Redakteur überprüft werden. Sie erfahren, wo sie mittels Bestenliste und Qualitätssiegel im Markt stehen. Zu weiteren Vorteilen und Nutzungsmöglichkeiten siehe besonders die „Guided Tour“ auf <http://www.benchpark.com>.

Publikation der Ergebnisse

Die Top-5-Bewertungen werden von über 50 Publikationen online und stets aktuell auf ihre jeweiligen Webseiten übernommen. Auch auf der PROJECT CONSULT Webseite finden Sie rechts unten die Ergebnisse von Benchpark. Die Anbieter haben die Möglichkeit, ihrerseits exzellente, sehr gute oder gute Be-



wertungen automatisiert mit Logo auf ihre Webseiten zu übernehmen. Verfällt z.B. der Status „gut“, z.B. durch eine schlechte Einzelbewertung, erfolgt auf der Webseite des Anbieters überhaupt keine Anzeige – die Benchmark-Bewertung wird automatisch ausgeblendet. PROJECT CONSULT wird in ihrem Newsletter in den zukünftigen Ausgaben immer die aktuellen Bewertungen aufführen. (SKK)

bench park		Die aktuelle ECM-Top-Ten
Gruppe A		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	FileNet GmbH	6,33
2	EMC Documentum GmbH	4,93
3	Microsoft GmbH (Content Management ..	4,75
4	OpenText GmbH (Livelink)	4,64
Gruppe B		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	lemon42	9,59
2	Step One GmbH	9,30
3	InterRed GmbH	9,26
4	portamundi GmbH & Co. KG	7,91
5	ContentServ GmbH	7,87
6	e-Spirit Company GmbH	7,18
7	CONTENS Software GmbH	6,73
8	RedDot Solutions AG (Hummingbird)	6,45
9	Imperia AG (Pironet)	5,17
10	Hyperwave AG	3,89

Stichtag: 12.09.2005, 12:00h

Hinweis: die Bewertungen beziehen sich noch auf WCM-Lösungen

Marlene's WebLinks

Die **Vignette Corporation** (DMS EXPO Halle 1, Stand 1325), Austin/Frankfurt, hat die Zulassung TNA (The National Archives, UK) von Vignette Records & Documents 7.0, sowie die Zertifizierung DoD 5015.2 des US-Verteidigungsministeriums erhalten.
<http://www.vignette.de>

Die **step one Software GmbH** (DMS EXPO Halle 1, Stand 1080), Köln, präsentiert die neue Version 2.1 der E-Business-Software step one Solution Servers. Die Lösung bietet zahlreiche Erweiterungen und eine verbesserte Usability, die ab sofort den barrierefreien Zugriff auf die Content-Management-Module von step one ermöglichen soll.
<http://www.stepone.de>

Stellent (DMS EXPO Halle 2, Stand 2300), München, plant erweiterte Funktionalität für seine Stellent Imaging und Business Process Management Suite anzubieten, die insbesondere Performance Information Lifecycle Management und die Bedienbarkeit verbessern sollen.
<http://www.stellent.de>

Die **Schema GmbH** (DMS EXPO Halle 2, Stand 2030), Nürnberg, präsentiert auf der DMS EXPO den Einsatz von SCHEMA ST4 und wie es international agierende Unternehmen bei der Verwaltung ihrer umfassenden mehrsprachigen Informationen unterstützt.
<http://www.schema.de>

Die **Pixelboxx GmbH**, Dortmund, hat das gleichnamige Media Asset Management System um ein neues Modul erweitert, mit dem sich produkt- oder projektbezogene Inhalte übersichtlich und konsistent verwalten lassen sollen. Mit der webbasierten Lösung können Unternehmen ermöglichen, Texte, Bilder und Multimedia-Daten zu archivieren, zu analysieren, sowie über Internet, Intranet oder Extranet zu publizieren.

<http://www.pixelboxx.de>

Open Text (DMS EXPO Halle 2, Stand 2510), München, hat seine neue Archivlösung für Microsoft SharePoint vorgestellt. Durch die Integration soll das Microsoft-Produkt um robuste und hoch skalierbare Compliance-Management-Funktionalitäten zur Einhaltung rechtlicher und branchenspezifischer Regularien ausgebaut werden.

<http://www.opentext.de>

Die **Océ-Deutschland GmbH** (DMS EXPO Halle 1, Stand 1220), Mülheim a.d. Ruhr, und die **Luratech GmbH** (DMS EXPO Halle 1, Stand 1650), Berlin, wollen im Bereich der Kompression großformatiger Scans zusammenarbeiten, um den Océ-Image-Compressors, der als OEM-Version auf dem LuraDocument PDF Compressor basiert, besser zu vermarkten.

<http://www.oce.de>

<http://www.luratech.com>

Hummingbird (DMS EXPO Halle 2, Stand 2350), München, stellt unter dem Motto 'Nahtloses Informationsmanagement, unternehmensweit' Lösungen rund um das Thema integriertes Enterprise Content Management auf der diesjährigen DMS Expo vor.

<http://www.hummingbird.de>

Bei der **GFT Solutions** (DMS EXPO Halle 2, Stand 2302), Hamburg, werden auf der DMS EXPO neue integrierte Lösungen zur Automatisierung von Geschäftsprozessen in Unternehmen im Mittelpunkt stehen. So soll unter anderem der aktuellste Stand der Produktsuite zur Optimierung von Geschäftsprozessen vorgestellt werden, die es ermöglicht, alle in einem Unternehmen benötigten Anwendungen zu integrieren.

<http://www.gft.de>

EMC (DMS EXPO Halle 1, Stand 1360), Schwalbach, hat das Unternehmen Rainfinity aufgekauft und ergänzt damit sein Portfolio für Information Lifecycle Management (ILM) und Ressourcen-Management. Der Wert der Übernahme soll bei unter 100 Millionen Dollar liegen.

<http://www.emc.de>

Die **Ebydos AG**, Frankfurt, will mit der neuen Software Ebydos Web Board Lieferanten in den SAP-basierten Workflow zur Rechnungseingangsbearbeitung mit einbinden. Ziel soll eine schnellere und einfachere Kommunikation zwischen Unternehmen und externen Partnern sein.

<http://www.ebydos.de>

Die Lösung "easyWCM" der **btexx business technologies GmbH**, Wiesbaden, ist von **SAP** (DMS EXPO Halle 1, Stand 1192), Walldorf, offiziell zertifiziert worden, womit den Kunden ein Produkt geboten werden soll, dass die Lücken zwischen SAP Enterprise Portal und SAP Knowledge Management schließt und ein effizientes Web Content Management im Portal ermöglicht.

<http://www.easywcm.com>

<http://www.sap.de>

Abbyy (DMS EXPO Halle 1, Stand 1270), München, zeigt die neueste Version des FineReaders 8.0, seiner Software für Optical Character Recognition (OCR) und Dokumentenumwandlung. Die Neuerungen betreffen vor allem Genauigkeit, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit der Software.

<http://www.abbyy.de>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 06.10.2005

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
SER bringt PRODEA auf den Markt	1
OPTIMAL SYSTEMS erweitert OS.5.10/ECM.....	1
OpenText Domea Client	2
Océ zeigt InvoiceCENTER für SAP 2.4	2
KOM Networks erhält Patent für e-WORM.....	2
InoTec: professionelle Scanner-Lösungen	3
Hummingbird fokussiert auf den „Legal“ Markt	3
GFT Technologies verkauft GFT Media	4
Forcont erweitert forcont factory	4
FileNet übernimmt Yaletown Technology Group	4
Ever-Suite mit zweistufigem Konzept.....	4
DocuWare zertifiziert PoINT Jukebox Manager 5.0.....	5
BancTec veröffentlicht eFIRST Process 2.1	5
Märkte & Trends	5
DMS EXPO 2005 Review	5
DRT Marktübersicht.....	6
Messen & Kongresse.....	22
BPM & Compliance Kongress.....	22
In der Diskussion	23
Rufer in der Wüste	23
Normen & Standards	24
JSR 283.....	24
ISO 19005-1	24
METS.....	24
UIMA	25
iECM erfährt Unterstützung.....	25
Recht & Gesetz.....	25
Open Access & Urheberrechte.....	25
Artikel.....	26
Herausforderung E-Mail-Archivierung.....	26
Gastbeiträge.....	31
Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz (Teil 2)	31
PROJECT CONSULT News	39
CDIA+ im Dezember	39
PROJECT CONSULT auf Veranstaltungen.....	39
Benchpark ECM TOP 10	40
Marlene's WebLinks.....	40
HP, Business Objects, Cognos, Hyperion, SAS, Hyperwave, Kodak, Imaging Business Machines, RedDot Solutions, Publics, Océ, Imagistics International	
Impressum	41
Newsletter-Bestellformular	43

Unternehmen & Produkte

SER bringt PRODEA auf den Markt

München - SER (<http://www.ser.de>) hat seine neue E-Government-Suite Prodea veröffentlicht. Die Lösung enthält Module für die elektronische Poststelle, die Schriftgutverwaltung, die elektronische Vorgangsbearbeitung und revisionssichere Aktenablage im elektronischen Archiv mit integrierter digitaler Signatur. So sollen mit Prodea behördliche Verwaltungsprozesse medienbruchfrei und vollständig elektronisch realisiert werden können, was sowohl für unstrukturierte, planende oder Ad-hoc-Prozesse, als auch für strukturierte, antragsbearbeitende Prozesse gilt. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

SER, zuletzt behandelt im Newsletter 20050912, unternimmt einen neuen Anlauf, sich den Markt für E-Government zu erschließen. Durch den Verkauf der ursprünglichen SER eGovernment, der ehemaligen CSE, an OpenText war dieses Marktsegment bei SER unbesetzt geblieben. Da aber das entsprechende Knowhow und benötigte Softwarekomponenten weiterhin verfügbar waren, macht die Initiative Sinn. Lediglich den Markennamen „DOMEA“ konnte man nicht mehr verwenden, daher mit Anklängen an die ursprüngliche Namensgebung nunmehr Prodea. Die beiden Produkte DOMEA und Prodea dürften sich in den letzten Jahren auch erheblich auseinander entwickelt haben. Das Portfolio deckt alle durch das DOMEA-2-Konzept geforderten Komponenten weitgehend ab. Im hart umkämpften Markt für E-Government ist Prodea daher eine echte Alternative. Jedoch wird es schwierig sein, größere Projekte zu akquirieren, da die Öffentliche Hand zum Sparen gezwungen ist. Die Favorit-Lösung des BVA, die inzwischen weitgehend fertig ist, hat den Vorteil, dass die Basis-Software entsprechend den „Kieler Beschlüssen“ kostenfrei ist. Auch Microsoft bemüht sich zunehmend um den öffentlichen Sektor und konnte einige Erfolge verbuchen. Auch andere Anbieter haben inzwischen vertriebstechnisch und funktional nachgelegt. Da SER hauptsächlich selbst realisiert und nicht über Partner arbeitet, ist das Potential für Prodea etwas eingeschränkt. Nur mit vorgefertigten, kostengünstigen Anwendungen für dedizierte Anwendungsfelder aus der öffentlichen Verwaltung, dürfte man dieser Falle entkommen können. „Leere Plattform-Produkte“ sind deutlich schwieriger zu vermarkten als vorbereitete Fachlösungen. Besonders jetzt, wo das Bundonline2005-Projekt abgeschlossen ist, gilt es einen neuen Vorstoß zur Schaffung einheitlicher, durchgängiger Lösungen zu unternehmen. (Kff)

OPTIMAL SYSTEMS erweitert OS.5.10/ECM

Berlin - Mit dem neuen Release der Optimal Systems (<http://www.optimal-systems.de>), OS.5.10/ECM wurde das ECM um einige Funktionen erweitert oder auch verbessert. Beispiele: Anbindung an Microsoft Sharepoint Portal Sever, Unterstützung der Open Source Datenbank PostGreSQL, erweiterte Rendition

Services, Optimierung des Collaboration Management. Durch die erweiterten Funktionen im Workflow kann z.B. der Mitarbeiter einen Stellvertreter von sich aus bestimmen, was vorher nur vom Administrator ausgeführt werden konnte. Des weiteren kann die Authentifizierung von Benutzern mit einer Signaturkarte ergänzt werden. (MHH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Optimal Systems, zuletzt behandelt im Newsletter 20050720, hat es geschafft ein Gesamt-Lösungsportfolio bestehend aus Eigenentwicklung, sowie 3.-Systemen anzubieten. Der Fokus von Optimal besteht weiterhin auf die Kommunen, die öffentlichen Behörden sowie Healthcare-Markt, obgleich wohl auch Installationen in anderen vertikalen Märkten zu finden sind. Optimal Systems waren nicht direkt mit einem eigenen Stand auf der diesjährigen DMS vertreten, sondern haben es dieses Jahr bevorzugt entweder auf Spezial Messen, auf Road Shows mit strategischen Partnern oder auch auf der Systems 2005 selber auszustellen. Man musste auf der DMS EXPO daher das Unternehmen bei Partnern „etwas“ suchen. (MHH)

OpenText Domea Client

München - Opentext (<http://www.opentextt.de>) präsentierte gemeinsam mit Microsoft (<http://www.microsoft.de>) auf der DMS Expo 2005 einen kostenlosen Viewer für das Lesen von elektronischen DOMEA-Akten. Mit ihm sollen digitale Akten von Unternehmen, Verbänden und Bürgern, aber auch zwischen den verschiedenen Behörden elektronisch ausgetauscht und mit Hilfe des Textverarbeitungsprogramms Microsoft Word 2003 gelesen werden können. Der Viewer arbeitet auf Basis des XML-Standards XDOME. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Ansatz von OpenText, zuletzt behandelt im Newsletter 20050504, einen kostenfreien Viewer für DOMEA anzubieten, ist aus verschiedenen Gründen ein wichtiger Ansatz. Der Client schafft der Öffentlichen Verwaltung die Möglichkeit, mit einer Standardkomponente DOMEA-konforme Lösungen zu nutzen, er erreicht erstmals auch den Anwender außerhalb der öffentlichen Verwaltung, er unterstützt die Bestrebungen von Microsoft im Public Sector stärker Fuß zu fassen und er unterstützt die führende Position von OpenText in diesem Marktsegment. Besonders die direkte Integration der Office-Suite lag im Interesse von Microsoft. Die Nutzung von XML als Standard setzt aber voraus, dass auch die inhaltlichen Ausprägungen der Spezifikation standardisiert sind, um mit einfachen Mitteln elektronische Akten abbilden zu können. Die Tücke steckt hier im Detail bei der Strukturierung und Visualisierung virtueller Akten, unter Berücksichtigung verschiedener Berechtigungen und Sichten. (Kff)

Océ zeigt InvoiceCENTER für SAP 2.4

Konstanz – Auf der DMS 2005 wurde die neue Version der automatisierten Rechnungsbearbeitung von Océ Document Technologies (<http://www.odt-oce.com>) präsentiert. Die gezeigte Lösung InvoiceCENTER für SAP 2.4 soll neue Funktionen und Verfahren bereithalten, die den Prozess noch schneller, sicherer und komfortabler machen. So wurde der Ad-hoc-Workflow Invoice Cycle um eine mehrstufige Variante erweitert, wodurch der Sachbearbeiter gleich zu Beginn des Genehmigungsumlaufs die Reihenfolge der beteiligten Mitarbeiter und den Zeitpunkt der Bearbeitung bestimmen kann. Dabei soll InvoiceCENTER für SAP 2.4 die Rechnungsprüfung nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG) unterstützen und formal prüfbar Kriterien automatisch kontrollieren. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Produkte des Bereiches Capture (Posteingangserfassung, Erfassung eingehender Rechnungen, Scannen, OCR, Klassifikation usw.) können in unterschiedliche Kategorien eingeteilt werden. Da sind die offenen Bus-Systeme, wie Kofax Ascent Capture (<http://www.kofax.de>) und Captiva InputAccel (<http://www.captiva.de>), an die Module angebracht werden können, um Capture Prozesse zu gestalten. Da sind die Systeme, die auf ein bestimmtes DMS Produkt ausgerichtet sind, wie von den unterschiedlichen Anbietern als Teil ihres Gesamtproduktes angeboten. Diese beruhen oft auf Bus-Systemen. Da sind geschlossene, hoch integrierte Lösungen aus einer Hand. Zu einer solchen Kategorie gehören die Produkte der Firma Océ Document Technologies, zuletzt behandelt im Newsletter 20050817. Die Vorzüge dieser Kategorie von Produkten wird im Besonderen sichtbar in der hoch integrierten Lösung Océ InvoiceCENTER für SAP. Dieses Produkt integriert sich fast vollständig in die SAP Oberfläche. Der Anwender meint, SAP zu bedienen, befindet sich aber eigentlich in der Capture-Anwendung. Neben den flexibleren Bus-Systemen haben solche Produkte eine Zukunft, weil sie dem Trend entsprechen, nicht mehr eigene Anwendungen neben die so genannten führenden Anwendungen zu stellen, sondern sich so weit wie möglich in diese zu integrieren. Die eigene Capture-Oberfläche wird zugunsten der integrierten Oberfläche aufgegeben.

Der Anwender hat bei der Auswahl des Capture-Produktes zu entscheiden, ob Flexibilität bei der Auswahl der Module und der Prozessgestaltung wichtig ist oder die Integration in führende Anwendungen. Beides hat seine Berechtigung. (CJ)

KOM Networks erhält Patent für e-WORM

Ottawa - KOM Networks (<http://www.komnetworks.com>) hat kürzlich bekannt gegeben, das U.S.-Patent Nummer 6.336.175 erhalten zu haben, welches die zentralen Technologien der KOMworx and Shieldworx-Software schützt. Es beschreibt die Mechanismen, welche automatisch Aktionen, wie beispielsweise das Löschen und Über-



schreiben von Dateien, unterbinden um die Authentizität und Integrität von Daten zu erhalten und kann für verschiedenen Storage Management-Anwendungen, z.B. Langzeitarchivierung und Compliance, genutzt werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Im Umfeld von ILM und revisionssicheren, nur einmal beschreibbaren Festplattensubsystemen für die Archivierung, passiert zur Zeit genau das Gleiche, was man auch in den Frühzeiten anderer neuer Technologien beobachten konnte – jeder erfindet das Rad neu, Vielfalt statt Standards. Es hat in der Vergangenheit immer einige Jahre gedauert bis zum Beispiel Mikrofilm, Magnetbänder oder digitale optische Speicherplatten standardisiert worden waren. Viele Anbieter versuchten ihre eigenen Verfahren durchzusetzen, mancher blieb dabei auf der Strecke. Offenbar haben wir zur Zeit die gleiche Situation bei festplattenbasierten Archivspeichersystemen. EMC mit CAS Content Addressed Storage, IBM mit ihrem DRT-450-Verfahren und nun KOM mit ihrem patentierten Verfahren für Fixed Content auf Festplatten. Mangels Standards im Umfeld der WORM-Festplattenarchivierung sieht sich der Anwender zur Zeit zahlreichen proprietären Lösungen gegenüber. Besonders wenn erst einmal sehr große Datenmengen in einem WORM-Festplattenarchiv gespeichert sind, ist ein „Ausstieg“ nur über eine harte Migration möglich. Entscheidungen für Langzeitarchivierungsmethoden und -produkte werden hierdurch nicht einfacher. Die KOMworx-Software e-WORM ermöglicht darüber hinaus aber die Kombination von WORM-Festplatten mit anderen traditionellen WORM-Medien, so dass bedarfsgerechte Speicherarchitekturen mit den jeweils passenden Medien aufgebaut werden können. Ein Ausweg aus dem Entscheidungs dilemma ist dies jedoch noch nicht, da immer noch proprietäre Verfahren der Adressierung und Speicherorganisation in den Systemen verwendet werden. Dies ist durchaus im Interesse der Anbieter – je größer die gespeicherte Informationsmenge, desto besser die „Kundenbindung“. Hier unterscheidet sich auch KOM von keinem der Marktbegleiter im Storage-Segment, dass zur Zeit hart umkämpft ist, wo die Großen die Kleinen schlucken, und die Konsolidierung des Marktes noch längst nicht abgeschlossen ist. Wem es jedoch gelingt, eine Kunden auch mit dem Thema Archivierung zu binden, das ist nicht so leicht zu ersetzen. (Kff)

InoTec: professionelle Scanner-Lösungen

Wölfersheim - InoTec (<http://www.scamax.de>) will bei der Serie SCAMAX M03 nicht nur durch Leistung, sondern auch durch das Upgradekonzept überzeugen, mit dem es möglich sein soll die Dokumentenscanner veränderten Produktionsbedingungen anzupassen. So soll neben einem Upgrade von schwarz/weiß auf Farbe auch ein Geschwindigkeitsupgrade möglich sein, um Durchsatzprobleme bei gestiegenem Dokumentenvolumen lösen. Beim SCAMAX® 515S der H04 Serie besteht die Möglichkeit auch DIN A3 Belege bis zu 400 dpi duplex zu scannen und parallel duplex zu verfil-

men. Dabei wird der 16mm Rollfilm in einer Tageslichtkassette belichtet und ist somit problemlos im Handling. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit der SCAMAX-Dokumentenscannerreihe werden nicht nur professionelle Scanner für die Massenerfassung, sondern auch zunehmend Dienstleistungen angeboten. Gerade bei größeren Einzelprojekten der Altbestandserfassung oder einmaligen Aktionen wie z.B. Volkszählungen, lohnt es für die Anwender nicht, Systeme zu kaufen. Daher gibt es auch ein größer werdendes Marktsegment, wo man mit Leasing oder zeitweiliger Bereitstellung von Systemen gutes Geld verdienen kann. Als Anbieter von Capture-Komponenten gehört InoTec zu den wenigen deutschen Anbietern, die sich auch international behaupten können. So gibt es inzwischen auch eine Inotec PTY Ltd. in Australien. Eine Reihe von größeren Abschlüssen in China, Südafrika und Australien zeigt, dass Inotec im internationalen Wettbewerb konkurrenzfähig ist. (Kff)

Hummingbird fokussiert auf den „Legal“ Markt

Berlin - „Nahtloses Informationsmanagement, unternehmensweit“ unter diesem Motto zeigte sich Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>) auf der DMS 2005 und präsentierte zusammen mit seinen Partnerunternehmen, eCopy, EIM International, Emprise, Imageware und Unilog Avinci Lösungen rund um das Thema integriertes Enterprise Content Management. Neben der ECM Plattform Hummingbird Enterprise zeigte das Unternehmen vorgefertigte Fachbereichslösungen wie Vertragsmanagement und Compliance. Beide Gebiete werden auch im deutschsprachigen Raum immer relevanter für Hummingbird, die bereits nach Aussagen von Hummingbird 60% Marktanteile im Legal Markt erobert haben. Als Produktneuheit wurde Genio 6.0, eine Datenintegrationsplattform, angekündigt. (FH/MHH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Hummingbird Enterprise, zuletzt behandelt im Newsletter 20050624, bietet eine integrierte Plattform für Enterprise Content Management, sowie spezielle Compliance Lösungen für Unternehmen die sich den wachsenden Anforderungen von Gesetzgebern und Regulierungsbehörden absichern wollen. Die Lösungen bestehen aus modularem, vollständig kompatiblen Applikationen, die den jeweiligen Bedürfnissen der jeweiligen Geschäftsprozesse entsprechen und können schrittweise und nach Angaben von Hummingbird kostengünstig ausgebaut werden. Interessant ist auch, dass Hummingbird auf der DMS 2005 auf seine 100% UK Tochter Valid verzichtet hat. Etwas ins Hintertreffen angesichts des Themas „Legal“ war die interessante neue Integrationsplattform Genio geraten, die es ermöglicht mit einem Middleware-Ansatz verschiedene Komponenten zu verbinden. Genio ist Bestandteil der Hummingbird Integration Suite und verfolgt einen EAI-Ansatz zur Integration unterschiedlichster Anwendungen und Content Repositories. Eine sol-

che Integrationsplattform hat Hummingbird auch selbst nötig, da das Portfolio inzwischen durch zahlreiche eigene und zugekaufte Komponenten erweitert wurde. (MHH)

GFT Technologies verkauft GFT Media

Hamburg - GFT Technologies AG (<http://www.gft-solutions.de>) hat den Verkauf seines auf Online-Kommunikation, Marketing und Design spezialisierten Geschäftsbereichs GFT Media an die Pixelpark AG (<http://www.pixelpark.de>) bekannt gegeben. GFT will so die Strategie fortsetzen, sich verstärkt auf seine Kernkompetenzen zu konzentrieren. Über den Kaufpreis der Transaktion wurde Stillschweigen vereinbart, die Unternehmen werden künftig aber in einer strategischen Partnerschaft zusammenarbeiten. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

GFT, zuletzt behandelt im Newsletter 20040903, hat sich von einer Tochtergesellschaft getrennt. GFT wird immer noch intern umgebaut und sucht seine Position zwischen Integrations- und Produktfirma. Die GFT Solutions in Hamburg war hierdurch bisher nur im Rahmen von Personalwechseln betroffen und konnte sogar von Entwicklungen der GFT Mutter im Schwarzwald profitieren. Ob allerdings das Profil der GFT Solutions mit Archivierung, Dokumentenmanagement und Workflow langfristig in die Unternehmensstrategie passt, ist nicht abzusehen. Das Produkt HYPARCHIV von GFT Solutions hat allerdings immer noch einen hohen Stellenwert im Dokumentenmanagementmarkt. (Kff)

Forcont erweitert forcont factory

Leipzig - Die technologische Basis des Lösungsangebotes der forcont business technology GmbH (<http://www.frocont.de>) ist die Software forcont factory in der aktuellen Version 4.1. Mit dem Produkt sollen sich geschäftsrelevante Daten und Dokumente aus bislang isolierten Einzelsystemen in einer Akte im Web zusammenfassen lassen, um einen zentralen Zugriffspunkt für die einfache Suche, Ablage und Verwaltung zu schaffen. Dabei stellt die elektronische Akte jedem Mitarbeiter die für seinen Aufgabenbereich erforderlichen Informationen zeitnah zur Verfügung. So können Geschäftsprozesse optimiert und Entscheidungsrisiken reduziert werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Integrator Forcont setzt auf die Strategie auf Basis von Standardkomponenten ein eigenes mächtiges Werkzeug mit Mehrwert zu schaffen, um verschiedene Datenquellen unter einer Anwendungsoberfläche zu integrieren und es für den Anwender unerheblich zu machen, woher die Daten stammen. Eine Konfigurationsoberfläche mit einigen wenigen Programmierungselementen ermöglicht eine rasche und relativ einfache Gestaltung von solchen Integrationsoberflächen, die sich allerdings bei ihrem Aufbau an die Vorgaben von forcont halten müssen. Überall dort, wo nicht eine be-

stehende Anwendung als Integrationspunkt verwendet werden soll, sondern eine neue, webbasierte Anwendung geschaffen werden kann, ist dieses Integrationswerkzeug sehr sinnvoll, zumal die Anbindung neuer Datenquellen an das System durch eine Adaptertechnik relativ einfach programmiert werden kann. Das Werkzeug kann aber eben auch nur dort zum Einsatz kommen, wo eine neue Oberfläche und Anwendung geschaffen werden kann. Wie oben bereits erwähnt, geht aber der Trend zunehmend in die Richtung, nicht neue Oberflächen und Anwendungen entstehen zu lassen, sondern führende Anwendungen hauptsächlich aus dem Bereich ERP und CRM, aber auch fachspezifische Spezialanwendungen als Plattform zu nutzen, in die sich andere Anwendungen und Datenquellen integrieren lassen müssen. Hier kann forcont factory als Werkzeug kaum eingesetzt werden. (CJ)

FileNet übernimmt Yaletown Technology Group

Bad Homburg FileNet (<http://www.filenet.de>) übernimmt die Yaletown Technology Group. zu einem geschätzten Preis von 11 Mio. US-Dollar. Durch die Übernahme verspricht sich FileNet zusätzliche Technologie und Expertise zur Adressierung des Marktes für Compliance-Lösungen. FileNet will künftig seine P8 Records Manager- und Email Manager-Suiten mit Yaletowns Records Crawler ergänzen. Die Lösung soll mit hoher Geschwindigkeit Microsoft File Server durchsuchen, um von Anwendern erzeugte Dokumente zu prüfen, um anschließend automatisch nur jene Dokumente als Geschäftsakten zu deklarieren, die den zuvor definierten Geschäftsregeln entsprechen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Übernahme der Yaletown Technology Group durch FileNet, zuletzt behandelt im Newsletter 20050912, zeigt, welche Bedeutung Compliance und Records Management inzwischen als Markttreiber gewonnen hat. Zwar überschneiden sich zahlreiche Funktionen z.B. von Yaletown CONCEPT mit vorhandenen Produkten von FileNet, jedoch ist der Zugewinn besonders im Bereich der Kontrolle und der Einrichtung von Regeln und Inhalten für FileNet nicht unbeträchtlich. Bereits in der Vergangenheit hatte Yaletown spezialisierte Komponenten für FileNet erstellt, so z.B. den Records Crawler. CONCEPT erschließt automatisierte E-Mail- und Dateiverzeichnisse für ein geordnetes Records management. Auf Grund der länger bestehenden Kooperation der Unternehmen dürfte die Integration in das FileNet-Portfolio keinerlei Probleme bereiten. (Kff)

Ever-Suite mit zweistufigem Konzept

München - Mit der EverSuite will Ever (<http://www.ever-germany.de>) eine komplette ECM-Lösung anbieten. Die ECM-Infrastruktur basiert dabei auf einer J2EE-Plattform, die mehr als 20 Komponenten bzw. Web-Services zur Verfügung stellt und es ermöglicht, unterschiedlichste Projekte und Anwendungen in den Bereichen Dokumenten-Management, Business-Process-Management, Portale und Web-Content-Management zu entwickeln. Außerdem gibt es spezifi-



sche Angebote für branchenübergreifende oder Business-Lösungen als Dokumenten-Management, Records-Management, Portale, Business-Process-Management, E-Mail-Management etc. Umfangreichere Funktionen sollen jederzeit für neue Bedürfnisse implementiert werden können. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die EverSuite der EVER Gruppe, zuletzt behandelt im Newsletter 20030612, – trotz des französischen Ursprungs englisch ausgesprochen – stellt eine Zusammenstellung von Modulen mit unterschiedlichem Anwendungsgebiet dar. Die Palette reicht vom Dokumentenmanagement über die Archivierung, das Business Process Management, das Digital Asset Management und das Web Content Management, bis zum Portal. Eine weite Spanne, deren großer Vorzug es ist, auf einer einzigen technischen Basisarchitektur zu gründen. Diese Basisarchitektur kann Modul für Modul erweitert werden. Ein kleiner Anfang in irgendeinem der Anwendungsgebiete ist möglich und die Lösung kann Schritt für Schritt auf andere Gebiete ausgebaut werden. Allerdings zeigt ein Blick auf die Module, dass die Spanne sehr weit ist und so genau geschaut werden muss, ob jedes der Module wirklich das notwendige und marktübliche Maß an Funktionalität mit sich bringt. So kann es notwendig werden, trotz der Integration der Module in eine Architektur, weitere Spezialkomponenten anderer Anbieter, die nicht integriert sind, in eine Gesamtlösung einzubringen. Alles aus einer Hand muss eben nicht und kann oft nicht „best of breed“ bedeuten. (CJ)

DocuWare zertifiziert PoINT Jukebox Manager 5.0

Siegen - Der Anbieter von Lösungen für optische Speichertechnologien PoINT (<http://www.pointsoft.de>) hat seinen Jukebox Manager 5.0 von der DocuWare AG (<http://www.docuware.de>) zertifizieren lassen. Das Besondere der Lösung soll die gleichzeitige Spiegelung der Daten auf zwei optischen Medien plus zusätzlicher Sicherung sein. Mit dem Einsatz von WORM-Medien werden Daten gespeichert und physikalisch unveränderbar fixiert um sie vor Manipulationen zu schützen. Das „Mirroring“, das Spiegeln der Daten, soll den höchstmöglichen Schutz bieten, wenn sich beispielsweise die zweite Jukebox in einem anderen Brandschutzbereich befindet. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Trotz aller neuen ILM-Konzepte mit revisionssicheren Bändern und Festplatten sind Jukeboxen mit digital-optischen Speichern immer noch ein gute Alternative. DocuWare, zuletzt behandelt im Newsletter 20050309, hat nicht zuletzt aus diesem Grund ein Update der Ansteuerungssoftware vorgenommen, die es erlaubt Medien und Jukeboxen zu spiegeln, um hohen Sicherheitsanforderungen gerecht werden zu können. Die Fa. PoINT ist dabei nur einer von mehreren Anbietern von Jukebox-Steuerungssoftware, die diese wichtige Funktion unterstützen. Neben dem Aspekt der Si-

cherheit hat diese Funktion auch den praktischen Nutzen für die Performance, dass man die Zugriffe auf zwei Systeme verteilen kann. Das zweite System kann so nicht nur zur Ausfallsicherheit, sondern auch zur Lastverteilung genutzt werden. (Kff)

BancTec veröffentlicht eFIRST Process 2.1

Langen – Im Rahmen ihres DMS EXPO Auftritts zeigte BancTec (<http://www.banctec.de>) dieses Jahr die neue Version 2.1 der BPM-Lösung eFIRST Process. Diese ist das Herzstück der eFIRST-Suite, die von der Erfassung über das Verarbeiten bis hin zur revisionssicheren Archivierung den Lebenszyklus von Informationen in Unternehmen abbilden soll. Bei der Entwicklung der neuen Version 2.1 stand die Modularität im Vordergrund, um Unternehmen Optimierungspotentiale in den Bereichen Planung, Simulation und Betrieb zu ermöglichen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

BancTec Deutschland, zuletzt behandelt im Newsletter 20040903, war mit einem relativ großen Stand auf der diesjährigen DMS vertreten und stellte sich als ein weltweit führender Anbieter von ECM Lösungen dar. Das gezeigte Portfolio reichte von hochperformanten Scan Applikationen bis zu komplexen Dokumentenmanagement-, Workflow und Archivierungslösungen. BancTec verfügt mit der eFIRST Lösung über ein starkes Workflow und BPM mit einer web-basierten J2EE hoch skalierbaren Architektur. eFIRST Capture und eFIRST Archive bieten hierzu das Verwalten von unstrukturierten, sowie strukturierten Daten. Die Lösungen werden kontinuierlich in den USA, sowie in Europa weiterentwickelt. Das neue Release verspricht folgende weitere Integrationen wie Microsoft Office, BPMN modelling, sowie BPOL und Web Service Support und volle Integration mit dem eFirst Archive. BancTec hat sich in den letzten Monaten zu einem ernst zu nehmenden Hersteller im Bereich ECM auch in Deutschland entwickelt. Sie haben eine gute „Roadmap“ entwickelt, jedoch fehlt ihnen die Präsenz in einem sehr hart umkämpften Markt. Vor allem auch in DACH scheint es noch recht ruhig um die BancTec. Vielleicht war der etwas größere Auftritt auf der DMS der 1. Schritt um den Bekanntheitsgrad der BancTec auch hier zu erweitern. (CJ)

Märkte & Trends

DMS EXPO 2005 Review

Drei Tage in Essen, zum letzten Mal, Wehmut kam bei kaum jemanden auf. Man konnte sich in die Mitte der Messehallen stellen, die Augen schließen, an das Jahr 1999 oder 2002 denken, die Augen wieder aufmachen – und fühlte sich gleich zu Hause. Wenig Veränderung im äußerlichen Erscheinungsbild. Die Tafeln und Banner auf den Ständen werden immer größer, da immer mehr Schlagworte und Akronyme untergebracht werden müssen. Jedoch neue Produkte? Viele Verbesse-

runge, immer mehr Funktionalität und Suiten, aber kaum echte Innovationen. Man hatte den Eindruck, die DMS und die Branche ist in die Jahre gekommen – feierte nicht umsonst die DMS EXPO ihr 10jähriges Jubiläum – und man würde nur noch im eigenen Saft köcheln. Dennoch, rund 50% der 17.500 Fachbesucher waren zum ersten Mal auf der DMS EXPO, so zumindest die Stichprobe der Besucherbefragung. Neue Ansätze wurden mit einem Bereich für die technische Dokumentation und einer Demonstration des „papierarmen Büros“ geboten. Ersterer ging am Rande der Ausstellung fast unter, der von verschiedenen Herstellern gemeinsam errichtete Pavillon zur Demonstration des digitalen Büros führt zumindest bei zwei Besuchern zu der Frage, ob man jetzt denn für jeden Arbeitsplatz eine andere Software benötigen würde. Dennoch zwei gute Ansätze, die DMS EXPO wieder für bestimmte Zielgruppen und Newcomer interessant zu machen. Die rund 360 Aussteller und Unteraussteller zeigten sich denn auch weitgehend zufrieden mit dem Besucherergebnis. Viele der traditionellen Aussteller waren jedoch nicht da. Sie ziehen es vor, eigene Roadshows zu veranstalten oder setzen auf vertikale Branchenveranstaltungen. Mehr als ausgeglichen wurde dies durch die Vielzahl von Partnern, die die Stände der großen Produktanbieter bevölkerten. Sie trugen nicht nur dazu bei, die Kosten der Hauptaussteller in Grenzen zu halten, sondern boten interessante Lösungen an. Auch Anbieter, die erst jetzt in den Markt für ECM Enterprise Content Management vordringen, wie SAP und Microsoft setzten auf die Beteiligung von Partnern. Trotz des optischen Eindrucks der Hallen verändert sich das Bild der DMS EXPO zunehmend.

Die sogenannten Trends sind allerdings immer noch die gleichen, wobei man sich fragen muss, ob dies eine Wunschvorstellung der Anbieter ist oder wirklich die Interessenslage der potentiellen Anwender widerspiegelt. Compliance-Themen wie GDPdU, Post- und Rechnungseingangserfassung, E-Mail-Archivierung, ECM-Suiten, virtuelle elektronische Akten usw. Interessant war jedoch, dass das Thema Workflow und Business Process Management wieder an Boden gewinnt. In den vergangenen Jahren wurden viele eigenständige Workflow-Anbieter aufgekauft. Nunmehr finden sich Workflow und Business Process Management in fast allen größeren Suiten und Produkten als Komponente wieder. In der Prozessoptimierung und der Prozess-Softwareunterstützung liegen halt die großen Effizienzpotentiale für die Anwender begraben. So setzen denn auch die traditionellen Archiv- und DMS-Anbieter zunehmend auf das Thema BPM, man kann fast von einer Okkupation sprechen. SOA Service Oriented Architecture war eines der Schlagworte, das sich unerschwerlich überall breit machte. Noch fehlte es in den Marketingbroschüren – dies dürfte sich aber im kommenden Jahr ändern.

Ein herausragendes Ereignis sollte jedoch nicht vergessen werden: die Verleihung des ersten ddaa, d.velop digital art award. Hier wurden Zeichen gesetzt, die über den engen DRT-Branchenhorizont weit hinausgingen. Der erste ddaa wurde nach jahrelanger, aufwendiger Vorbereitung von d.velop und dem Digital Art Museum (DAM in Berlin) am 27. September 2005 in der Philharmonie Essen an die französische Künstlerin Vera Molnar verliehen. Molnar ist als Künstlerin in beiden Welten, der digitalen und der analogen Kunst zu Hause und gilt als eine der Pionierinnen des Einsatzes von Software zur Schaffung von grafischen Kunstwerken. Die Auswahl muss der Jury sehr schwer gefallen sein, denn neben Molnar waren Wegbereiter der digitalen Kunst wie Jean-Pierre Hébert, Myron Krueger, Tony Longson und Georg Nees nominiert. Die Werke von Molnar sind in der Bremer Kunsthalle in einer Sonderausstellung zum ddaa zu besichtigen. Digitale Kunst gibt es seit etwa 40 Jahren und die Anerkennung der vielfältigen Ausdrucksformen durch eine Auszeichnung, die immerhin mit 20.000 EURO dotiert ist, war bisher den Künstlern versagt geblieben. Besonders für Vera Molnar freute es mich, da sie im hohen Alter noch als erste Preisträgerin des ddaa die Anerkennung für ihre Leistungen selbst in Empfang nehmen konnte. Für die DMS EXPO war die Verleihung eine echte Bereicherung, die auch etwas über die Reife und den Stellenwert der Branche aussagt. Es gibt ein Leben außerhalb der Messehallen. Die Stiftung und Ausrichtung des ddaa durch d.velop, DAM, KölnMesse und weitere Institutionen verdient höchste Anerkennung. (Kff)

DRT Marktübersicht

In der Anbieterlandschaft hat sich einiges getan. Unternehmen wie Reddot wurden aufgekauft, andere wie UniComputer oder Hyperwave mussten Insolvenz anmelden. Daneben gibt es aber auch eine Vielfalt von Produkten, die nicht gleich ins Auge fällt. Neben Open Source und Freeware positionieren sich auch immer mehr kleine low cost Produkte im Markt. Die Zuordnung für die Produkte erfolgte auf Basis der Positionierung der Anbieter selbst. Da die Begriffe nicht immer eindeutig sind, lassen sich auch die Produkte nicht immer richtig zuordnen. Die Auswahl erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit.

Legende:

Bp	gelistet in Kategorie A oder B auf www.benchpark.de
Cap	Capture, Scannen und alle Erfassungslösungen
Klass	Automatische Klassifikation und Ordnung
OCR	OCR/ICR/OMR.
ECM	Enterprise Content Management (steht für den universellen Anspruch, alle Komponenten eines ECM-Portfolios abdecken zu wollen)
Arc	Elektronische Archivierung im traditionellen Sinn
RM	Records Management zur geordneten Verwaltung beliebiger Aufzeichnungen



Coll Collaboration einschließlich Groupware
DMS Dokumentenmanagement im klassischen, engeren Sinn
COLD als spezielle Form der Archivierung
WCM Web Content Management
Out Output-Management
Sto Storage und Speicher-Verwaltungssysteme
KM Knowledge Management

Sig Elektronische Signatur
WF Workflow und BPM

NL zuletzt in der angegebenen Newsletter-Ausgabe behandelt
(FH/Kff)

Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
170 Systems Inc.	http://www.170systems.com		170 MarkView	x							x							x	x	
1A Computersysteme GmbH	http://www.1a-computersysteme.de		1A Archiv					x			x									
A+A AG	http://www.aplusa.ch		Digital Data-Finder					x			x									20030219
A & P GmbH	http://www.objectsite.de		Objectsite										x							
A2iA	http://www.a2ia.com		FieldReader	x	x	x														
a3 systems GmbH	http://www.a3systems.com		danteR 4i										x							
Abbyy Europe GmbH	http://www.abbyy.com		FineReader	x	x	x														20041014
ablony AG	http://www.ablony.de		ablony Portal-System								x		x							
abmedia GmbH	http://www.dev4u.de		Dev4u 1.8										x							
acadon GmbH	http://www.acadon.de		ArchiveLink								x									
accantum GmbH	http://www.accantum.de		Accantum					x												20050404
AccuSoft Corp.	http://www.accusoft.com		ImageGear	x		x					x							x		
Accutrac Inc.	http://www.accutrac.com		Accutrac				x		x		x									
Access & Archive Technology Ltd.	http://www.aatech.co.uk		Alchemy					x	x	x	x									
aClass+aWeaver GbR	http://www.freestyleonline.de		freestyle ONE 3.00.01										x							
active mining AG	http://www.active-mining.de		BeCube		x												x			
activeWeb GmbH	http://www.active-web.de		activeWeb contentserver										x							
Adobe Systems	http://www.adobe.de		Content Server 3				x				x			x						20050504
Agfa GmbH	http://www.agfa.de		Digital File Office	x				x			x									20030425
AGI	http://www.agi-imc.de/		Information Center														x			
agorum Software GmbH	http://www.agorum.de		ROI					x					x							
AH-Datentechnik	http://www.ah-datentechnik.de		AutoVue														x			20000727
AIDOS Software AG	http://www.aidossoftware.de		AIDOS														x			
AIXPLAIN AG	http://www.aixplain.de		PLAINClassify		x															
Akten - James Software GmbH	http://www.aktens-james.de/		Akten-James DMS					x	x		x									
Aladdin Knowledge Systems GmbH	http://www.aladdin.de/		Privilege								x			x			x			
Algo Vision GmbH	http://www.algovision.de		LuraTech	x																20030425

Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
All-Dynamics Software GmbH	http://www.all-dynamics.de		enlogic.cms 3.0.8								x	x								
Allgeier IT Solutions AG	http://www.allgeier.com	B	AC Archive					x			x									
Alpha x digital AG	http://www.docbox.de		Doc-Box					x			x				x					
altavier Informations-systeme GmbH	http://www.altavier.de		Publicity										x			x				
amenotec GmbH	http://www.amenotec.de		Cortics Search		x						x									20030425
AMMMa AG	http://www.amma.de		Communi-ty::Web									x								20010710
Ancoma AG	http://www.ancoma.li		SEO													x				
Anite Public Sector	http://www.aniteps.com		Anite@Work						x	x	x				x			x		
AntzSystem GmbH	http://www.antzsystem.de		DIPclassic										x							
AnyDoc GmbH	http://www.anydocsoftware.com		AnyDoc	x		x		x		x	x									
AP AG	http://www.ap-ag.com		P2plus DMS								x					x				
arago AG	http://www.arago.de		arago DocMe								x									
Archivista GmbH	http://www.archivista.ch		Archivista Version 5	x				x			x									
Arcusoft GmbH	http://www.arcusoft.de		DokuBit	x				x			x									
AREXERA Information GmbH	http://www.arexera.de		X-Dokument Classifier		x															
arge.webstuhl	http://www.webstuhl.net		quickpage v 4.1										x							
Aritos Datensysteme GmbH	http://www.aritos.de		MultiArchiv	x				x			x									
arte media productions GmbH	http://www.arte-media.net		neXT 3.7										x							
Artec Computer GmbH	http://www.artec-it.de		EMA					x												
AS GmbH	http://www.as-computer.de		workflowgen															x		
Assetlink AG	http://www.assetlink.de		Marketing Operations Management										x							
ASM GmbH & Co. KG	http://www.asm-jukebox.de		Tape/WORM/C D													x				20040617
asOne XP GmbH	http://www.asone.de	B	asOne Document Server					x				x								19991112
aStec GmbH	http://www.astec.de		aDIS/BMS	x				x			x									
Astoria Software Inc.	http://www.astoriasoftware.com		Astoria CMS				x						x							
Atomz	http://www.atomz.com		Atomz Publish									x	x							
Attachmate GmbH	http://de.attachmate.com		INFOConnect										x							19990716
Authentica Inc.	http://www.authentica.com		PageRecall														x			20000508
AuthentiDate AG	http://www.authentidate.de/		eArchive														x			20011121
AuthorIT Software Corp.	http://www.authorit.de		AuthorIT V4										x					x		
Autonomy	http://www.autonomy.com		IDOL Server		x		x													20030807



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
avenit AG	http://www.avenit.de		vivego - cms									x								
Axentic	http://www.axentic.com		Axentic DM Site									x								
Axinom GmbH	http://www.axinom.de		Enterprise Web Suite				x					x								20050309
Axiome Alpha SA	http://www.axiome.ch		axm									x								
Axios Systems GmbH	http://www.axiossystems.de		assyst															x		
Axtel Inc.	http://www.axtel.com		SDK for QR Code	x		x														
B & L OCR Systeme GmbH	http://www.blocr.de/		FormStar	x		x														
B.I.O.S. GmbH	http://www.bios-online.de		Enterprise Portal								x	x								
BancTec GmbH	http://www.banctec.de/	B	eFirst archive+	x			x	x		x	x							x		20040903
Banta Integrated Media	http://www.banta-im.com		Bmedia 2.7									x								
Barr Systems Inc.	http://www.barrsystems.com		BARR Print Server							x	x		x							
BasWare GmbH	http://www.basware.de		Basware Rechnungsverarb.	x						x										20030425
Batix Software GmbH	http://www.batix.com		batix Content Management System 2.1									x								
BDV Branchen-Daten-Verarbeitung GmbH	http://www.bdv.com		Uniarchiv / Unides									x	x							
Be.Beyond GmbH & Co	http://www.bebeyond.de		MIRAR									x								
Berns-Duddeck GmbH	http://www.berns-duddeck.de		DokuBit Archiv					x			x									
Beta Systems AG (+Kleindienst)	http://www.betasystems.com/	B	VIDiDOC Suite, EBS20, Icr u.a.	x	x	x	x	x		x	x		x					x		20050124
Biermann Internet Service Engen	http://www.bise.de		BISE - CMS									x								
BioMedion GmbH	http://www.biomedion.com		BM windream								x									
BOGS Marketing & IT GmbH	http://www.bogs.de		BOGS CMS PRO 2.0									x								
BOO Technologies GmbH & Co. KG	http://www.boo.de		S4EP								x	x				x		x		20030306
Böwe Bell & Howell L.L.C.	http://www.bhscanners.com		Scanner	x							x									
BOX6 Networking GmbH	http://www.box6.net		SiteSupra VCS2 Pro DE									x								
BOXALINO AG	http://www.boxalino.com		Boxalino e-Business Software									x								
Bricolage	http://bricolage.cc		Bricolage									x								
BroadVision Inc.	http://www.broadvision.com	B	One-To-One Content									x								
BuddyWorX	http://www.buddywork.de		BuddyW 1.0									x	x							
C:1 Financial Services GmbH	http://www.c1-fse.de		contelligent 1.8					x				x								
CACI Inc.	http://www.caci.com		Impass	x		x	x		x			x								



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
cactus GmbH	http://www.cactus-group.de		Cactus CMS 1.2										x							
Cad-Capture Limited	http://www.cadcap.co.uk		CadCap	x										x						
camindo systems	http://www.camindo.de		camindo CMS 3										x							
Canon GmbH	http://www.canon.de	B	ScanFile	x			x	x			x			x				x		
Captaris	http://www.captaris.com/		Captaris	x				x										x		
Captiva Software GmbH	http://german.captivasoftware.com/		inputAccel	x		x														20050404
Captovation Inc.	http://www.captovation.com		Check Capture	x		x														
CARNOT GmbH & Co. KG	http://www.carnot.de/		eProcessEngine											x				x		20020422
casotec GmbH	http://www.casotec.de		KeyContract																	
CC Data Ltd.	http://www.ccddata.co.uk		e-marc	x		x			x		x	x			x			x		
CC e-gov GmbH	http://www.cc-egov.de		CC DMS					x			x									
Cendris GmbH	http://www.cendris.de		Cendris	x																
Centra Software Inc.	http://www.centra.com		Centra 7									x								20030612
Central PA Data Services Inc.	http://www.cpbs.net		Net Intelligence	x		x					x					x		x		
CESOFT GmbH	http://www.cesoft.de		IMP/3					x		x										
CEYONIQ Technology GmbH	http://www.ceyoniq.de	B	Content Manager	x			x	x		x	x									20050309
Clickability	http://www.clickability.com		cmPublish										x							
Coextant Systems AG	http://www.coextant.de/	B	hyper.net4								x		x	x						20050404
COI GmbH	http://www.coi.de/	B	businessflow	x	x		x	x		x	x							x		20030903
Cominformatic AG	http://www.cominformatic.ch		Axxento					x		x	x									
Comline AG	http://www.comline.de/		e4					x			x		x					x		
Comma Soft AG	http://comma-soft.com		infonea													x				
Compart GmbH	http://www.compart.net		DocBridge											x						
Component Software	http://www.csn.no		ConTempus.Archive					x				x	x							
Compendium AG	http://www.compendium.de		infoStore				x	x		x	x							x		20050531
Compris Intelligence GmbH	http://www.compris.com/		textMark	x			x													20010710
Conet AG	http://www.youatweb.de		you@web Content Manager										x							20040512
CONTENS Software GmbH	http://www.contens.de	B	Contens Enterprise				x						x							
ContentServ GmbH	http://www.contentserver.de	B	ContentServ CMS				x													
Context Media Inc.	http://www.contextmedia.com		interchange suite		x						x	x	x							
Convera	http://www.convera.de		RetrievalWare 8		x		x													20010809
Convergent EDM Inc.	http://www.convergentedm.com		Workgroup	x		x			x	x	x	x						x		
CoreMedia AG	http://www.coremedia.de		SmartContent				x				x		x					x		20040315



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
	com																			
COSA GmbH	http://www.cosa.de		COSA DMS															x		
Create!form Inc.	http://www.createform.com		create!form	x							x									
CrownPeak Technology	http://www.crownpeak.com		Advantage CMS									x								
Cyco Software	http://www.cyco.com		Meridian								x	x						x		
CYMINDS	http://www.cyminds.com		cymanager								x	x				x				
d.velop AG	http://www.d-velop.de	B	d.velop/d.3	x			x	x	x	x	x	x	x	x				x		20050504
daa Systemhaus AG	http://www.daa.de/	B	scanview	x				x			x									20041217
Daeja Image Systems	http://www.daeja.com		ViewOne					x			x									
dakota imaging	http://www.dakotaimaging.com		HealthClaim Expert	x		x		x			x									
Datacap Inc.	http://www.datacap.com		TaskMaster	x		x												x		
Datamatics Ltd.	http://www.datamatics.de		div.					x		x										
Datascan GmbH	http://www.datascan.de		dsScanCapture	x	x															
Datasec GmbH	http://www.datasec.de		Doku@Web					x			x									20030516
Day Software GmbH	http://www.day.com	B	Day Communiqué 3.5										x							20050512
Decos Document Management	http://www.decos.de		Decos Document					x	x		x									
Decision Management Inc.	http://www.questys.com		Questys Web	x		x	x	x	x		x				x			x		
DETEC GmbH	http://www.detc.de		LaserSoft								x		x							
DIALOGIKA GmbH	http://www.dialogika.de/		multiDESK									x						x		
DICOM AG	http://www.dicom.de		Kofax Ascent Capture	x	x	x														20010329
DIGIDOK GmbH	http://www.digidok.com		DD-SmartCapture	x							x									
DIGISYS Digitale Systeme GmbH	http://www.digisys.de		ArcExtender					x		x	x									
Digital Check Corp.	http://www.digitalcheck.com		TS Serie	x																
Digital Collections GmbH	http://www.digicol.de		DC4					x												
Digitech Systems Inc.	http://www.digitechsystems.com		Paperflow	x		x		x			x							x		
DISC Inc.	http://www.disc-storage.com/		Orion Series (u.a.)					x							x				x	
divine oHG	http://www.divine.de		divine									x								
dms GmbH	http://www.dms-gmbh.de		dmsTree					x			x									
DMSFACTORY GmbH	http://www.dmsfactory.com		Tinca					x			x									
DocStar	http://www.docstar.com		DocStar RAID	x					x	x					x					
DocStream GmbH	http://www.docstream.de		D-CLASS	x							x							x		
Docubase Inc.	http://www.docubase.net		Docubase basic	x		x				x	x									
Doculex Inc.	http://www.doculex.com		OCR-it	x					x		x									



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
Document Sciences	http://www.docscience.com		xpression								x							x		
DocuPortal Gbr	http://www.docuportal.de	B	DocuPortal 2002								x		x							20050531
Docustore	http://www.docustore.de		DocuStore 2000					x			x									
Docutec AG	http://www.docutec.de	B	Xtract	x		x														20030903
DocuWare AG	http://www.docuware.de	B	DocuWare 4.5	x				x		x	x									20050309
Dr. Doc Ltd.	http://www.drdoc.com	B	Dr. Doc					x			x									
Dr. Pfaff Ltd.	http://www.drpfaff.de		Dr.Doc					x			x									20010302
DSM Handhabungssysteme GmbH	http://www.terastore.de		Terastore Juicebox													x				
DST Systems Inc.	http://www.dstawd.com		AWD	x		x			x		x							x		
dti AG	http://www.dti.ch	B	Retrievalware					x			x		x					x		
EASY Software AG	http://www.easy.de	B	EASY Enterprise	x			x	x		x	x							x		20050404
eGain	http://www.egain.com		eGain Knowledge Gateway														x			
egip Software AG	http://www.egip.com		egip Process Engine								x							x		
EGOTEC GmbH	http://www.egotec.de		EGOCMS								x		x							
Ektron	http://www.ektron.com		Ektron CMS 300										x							
ELO Digital Office GmbH	http://www.elo-digital.de	B	Elo Office				x	x		x	x							x		20020327
Elsag Solutions	http://www.elsag-solutions.de		EBES ICRM	x			x	x												20040219
EMC GmbH (+Documentum,+Legato)	http://www.emc2.de	A	EMC Centera, Documentum, ApplicationX-tender	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	20050624
emineo AG	http://www.emineo.ch		InfoRouter								x		x							
Emoji	http://www.emoji.com		Affino										x							
empolis GmbH	http://www.empolis.de		e:KMS														x			
e-novative GmbH	http://www.e-novative-gmbh.de		e-novative cms										x							
Equitrac	http://www.equitrac.com		equitrac								x									
Esker GmbH	http://www.esker.de		DeliveryWare											x				x		20030903
e-spirit GmbH	http://www.e-spirit.de		FIRSTspirit										x							
ES-Services AG	http://www.conthek.ch		ConThek®																	
Ever	http://www.ever.fr		EverSuite				x		x		x		x							20030612
ewerk GmbH	http://www.ewerk.de		conrad://										x							
Exigen GmbH	http://www.exigengroup.com		exigen Process															x		20010508
exorbyte GmbH	http://www.exorbyte.com		MatchMaker		x	x														
Fabasoft Software AG	http://www.fabasoft.com	B	Components	x			x	x	x		x							x		20030710
Falken	http://www.falken-documenttechnologies.com		FDTfile					x			x									
FatWire	http://www.fatwire.com		FatWire Content Server										x							
Feith Systems Inc.	http://www.feith.com		FDD	x		x	x			x	x	x						x		



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
FileNet Corp.	http://www.filenet.de	A	P8 ECM	x			x	x	x	x	x	x	x					x		20050531
Fischer Computertechnik GmbH	http://www.fct.de		TIM DA								x	x								
FJA Feilmeier & Junker AG	http://www.fja.com		FJA LifeFactory	x	x						x		x			x		x		
Flying Dog Software	http://www.flyingdog.biz		Powerslave Enterprise Edition								x		x							20031117
Fog Creek Software	http://www.fogcreek.com		CityDesk									x	x							
FORBATEC GmbH	http://www.forbatec.de		Forba Dosis				x	x			x							x		
forcont business technology GmbH	http://www.forcont.de	B	forcont factory								x			x						20040722
Formscan	http://www.formscan.com		OCR for Forms	x		x					x									
FormScape GmbH	http://www.formscape.com		DocsOnline					x			x									20011002
foxray AG	http://www.foxray.de		ScanRay	x		x		x			x									
Frontline Ltd.	http://www.frontline.eu.com		ICARuS	x		x				x	x	x						x		
Fujitsu Deutschland GmbH	http://www.fdg.fujitsu.com/		Scanner, Tape Libraries	x		x						x		x	x			x	x	
FUP 3i GmbH	http://www.fup3i.de		Li-venet3.media										x							
Future Soft Inc.	http://www.futuresoft.com		DCS 8					x		x					x					20021119
GAIN GmbH	http://www.gain.de		GAIN System										x							
GDA GmbH	http://www.gda.com		DynaWO 2300					x							x					20021218
GEDYS GmbH	http://www.gedys-intraware.de		GEDYS Intra-ware	x	x							x						x		
GEHAG-DSK GmbH	http://www.gehag-dsk.de		eLEU					x			x							x		20020327
Gelas GmbH	http://www.gelas.de		Questys																	
GenieTek Innovations	http://www.docugenie.com		Docugenie	x	x															
GFT Solutions GmbH	http://www.hyparchiv.com	B	HYPARCHIV				x	x		x	x							x		20040903
GID GmbH	http://www.gid-it.de		onBase	x				x	x	x	x							x		
GIS GmbH	http://www.gish.de		GIS ICM										x							
Global 360°	http://www.global360.com		KoVIS	x			x	x			x							x		20040219
Gradwerk interaktive medien GmbH	http://www.gradwerk.de		Content-Manager pro										x							
Grau AG	http://www.graadatastage.de		Infinistore												x				x	20031215
Group 1 Software Ltd.	http://www.g1.com		DOC1	x							x	x						x		
Group Technologies AG	http://www.group-technologies.com/de		iQ Suite	x	x			x			x									20050504
GSD mbH	http://www.gsd-software.com		GSD Docuframe	x				x			x							x		
GSE	http://www.graebert-gse.de		Archiv-Plus/400					x		x	x									
H&S	http://www.hs-soft.de		PAM-Storage					x			x				x				x	
Habel GmbH & Co. KG	http://www.habel.de		Habel					x												
HandySoft Corp.	http://www.handysoft.com		BizFlow	x							x	x						x		
HAUK & SASKO	http://www.hauk-		UKiS								x									



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
GmbH	sasko.de																			
HAVI GmbH & Co. KG	http://www.havi.de		AFP Solutions					x			x			x						
Heidelberg AG	http://www.heidelberg.com		Prinect	x							x			x				x		
Heitec AG	http://www.sara.de		SARA					x			x			x						
Herrlich & Ramuschkat GmbH	http://www.herrlich-ramuschkat.de	B	iRacer					x			x		x							
Hewlett Packard GmbH	http://www.hp.com/de		HP Storage-Works, u.a.	x		x					x				x			x	x	20050504
hinrichs & müller GmbH	http://www.hinrichs-mueller.de		AMS++								x									
Hitachi Data Systems GmbH	http://www.hds.de		HiCommand, div.												x				x	
HMSL Ltd.	http://www.hmsl.co.uk		WebFlo	x		x				x								x		
Hohsoft-Produkte AG	http://www.hohsoft.de		Arcflow					x			x									
Hospidata	http://www.hospidata.de		Hospidata* MED								x									
hoyh	http://www.hoyh.com		im2					x					x							
HSP GmbH	http://www.archivierungspflicht.de		Opti.List Professional					x		x				x						
Hummingbird Ltd.	http://www.hummingbird.com	A	DOCSOpen	x			x	x	x	x	x	x	x					x		20050624
Hyland Software	http://www.hyland.com		OnBase DMS	x			x	x	x	x	x	x						x		20020422
Hyperwave AG (insolvent)	http://www.hyperwave.de	B	eKnowledge Suite				x		x		x	x	x			x		x		20050504
I QUADRAT AG	http://www.i2ag.de/		IBAS								x									
IBM GmbH (+Lotus)	http://www.ibm.com/de	A	Content Manager, u.a.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	20050817
ic4b AG	http://www.ic4b.de		web4biz										x							
Identitech Inc.	http://www.identitech.com		FYI Content	x			x				x		x							20010508
Image Access Inc.	http://imageaccess.com/html/default.htm		Bscan	x		x														
Image Processing Systems Inc.	http://www.imageserv.com		Image OnSite	x		x					x									
Image Transfer GmbH	http://www.image-transfer.de		d4cms - website management by objects	x					x											
ImageWare AG	http://www.imageware.ch										x	x								
Imaging Business Machines LLC	http://www.ibml.com		SoftTrac	x																
iMarkup Inc.	http://www.imarkup.com		iMarkup Server v4								x		x							20020121
im-brain GmbH	http://www.im-brain.de		im-brain server	x	x						x					x				
Imixs Software Solution GmbH	http://www.imixs.com		Cimi 3.0 Web Content Management System								x		x							
Impression Technology Inc.	http://www.impression-technology.com		iCapture	x		x			x		x	x								
INCEDO AG	http://www.incedo.de		webscaler				x						x							
infoAsset AG	http://www.infoasset.de	B	infoAsset Broker								x		x							



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
InfoCAP Technologies Limited	http://www.infocap.co.uk		infoCap	x																
InfoMiner AG	http://www.infominer.de		Text Mining TASSOS		x											x				
Infopark AG	http://www.infopark.de	B	NPS CMS				x		x	x	x	x	x					x		20050404
Information Management	http://www.imrgold.com		Alchemy	x		x			x		x		x					x		
Informatique-MTF SA	http://www.imtf.com		Hypersuite	x			x	x		x	x		x					x		
Informed Imaging Limited	http://www.informedimaging.com		xPert	x				x			x									
INFOSOFT GmbH	http://www.easys.com		eASys					x		x	x									
Ingeniux Corp.	http://www.ingeniux.com		Content Management System 4.0										x							
Innovation Gate GmbH	http://www.innovationgate.de/		WebGate										x							
InoTec GmbH Organisationssysteme	http://www.scamax.com		Scamax	x																
insiders GmbH	http://www.insiders.de		mindaccess		x											x				20020611
Integic	http://www.integic.com		e.Power						x		x							x		
intelligent views GmbH	http://www.intelligent-views.de		K-Infinity													x				
Intermate A/S	http://www.intermate.com		InterForm400	x							x									
InterRed GmbH	http://www.interred.de		interred									x	x							20050309
Interwoven Inc. (+iManage)	http://www.interwoven.com	A	TeamDoc, I-manage Work-Suite				x	x			x	x	x					x		20040817
IntraFind Software AG	http://www.intrafind.de		TopicFinder		x															
IntraWare Inc.	http://www.intraware.com		ESDM								x		x							20000530
IQDoQ GmbH	http://www.iqdoq.de	B	HYPERDOC					x		x	x			x						20020710
iq's Software	http://www.iqs.de		iqs Documentcenter									x								
Iron Mountain	http://www.ironmountain.com		Connect	x					x		x									20050720
ISIS Papyrus GmbH	http://www.isis-papyrus.com		papyrus	x			x			x	x			x						20020305
ITESOFT	http://www.itesoft.de/		ITESOFT.Free Mind	x	x	x														20030516
itiniumSoft	http://www.itinionsoft.de		Accantum					x												20050504
iUpload	http://www.iupload.com		iUpload										x							
JVC Professional Ltd.	http://www.jvcpro.de		Optical Disc Libraries												x				x	
Keyproducts GmbH	http://www.keyproducts.de		keydox	x		x		x		x	x							x		20000817
KMtechnologies	http://www.kmtechnologies.com		Work2gether		x				x			x						x		
KnowledgeLake Inc.	http://www.knowledgelake.com		tablerock						x									x		



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
knowledgepark AG	http://www.knowledgepark-ag.de	B	knowledge mission								x	x				x				
Kodak Document Imaging GmbH	http://wwwde.kodak.com/		div.	x																
DICOM	http://www.dicom.ch		Ascent Capture	x	x	x														20030903
Konica Inc.	http://www.konica.de		docmaster								x									
Kühn & Weyh Software GmbH	http://www.kwsoft.de	B	M/DMS					x		x	x							x		
LEAD technologies Inc.	http://www.leadtools.com		leadtools web services	x		x							x							
Leapfrog Interactive AB	http://www.leapfrog.se		Leapfrog Asset Manager										x							
lemon42 GmbH	www.lemon42.com	B	cms42										x							
Level 8 Systems Inc.	http://www.level8.com		Cicero															x		20000215
levigo solutions GmbH	http://www.levigo.de		jadice DS CM6.x										x							
Liberty IMS	http://www.liberty.com		LibertyNET	x	x	x	x		x		x	x	x					x		
LIMBAS	http://www.limbac.com		LIMBAS																	
Liquent	http://www.liquent.com/de		Regulatory Intelligence						x			x								
Liske	http://www.liske.de		MIRAKEL		x			x			x	x				x				
LizardTech Inc.	http://www.lizardtech.com		DjVu	x							x									
Logic DATA GmbH	http://www.logicdata.de		Knowledge Integration Server													x				
Lorenz Archivsysteme GmbH	http://www.lorenz.cc		LDMS; Docubridge					x			x		x							20010329
LuraTech GmbH	http://www.luratech.com		LuraDocument										x							
Maas GmbH	http://www.maas.de		XML4Cobol				x			x	x		x							20000620
MACH AG	http://www.mach.de		MACH Web								x	x						x		
Macro 4 GmbH	http://www.macro4.de		BIL					x			x	x								
Mambo Ltd.	http://www.mamboserver.com		Mambo Server										x							
Marabu EDV GmbH	http://www.marabu-edv.de		PEGASOS					x			x									
MDY Inc.	http://www.mdy.com		FileSurf Document						x		x									
Mediasurface Inc.	http://www.mediasurface.com		morello										x							
mediaworx AG	http://www.mediaworx.de		openworx										x							
Meridio Limited	http://www.meridio.com	B	Meridio				x		x		x	x						x		
Serena Inc. (+Merant)	http://www.serena.de		Team Track				x		x		x		x					x		
MERENTIS GmbH	http://www.merentis.com							x			x									
MESONIC Datenverarbeitung GmbH	http://www.mesonic.de		WINLine					x			x									
Metafile Information Systems Inc.	http://mv.metafile.com		MetaViewer Enterprise	x					x		x	x	x					x		
META-LEVEL AG	http://www.meta-level.de		META-DOK						x		x									



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
Metastorm	http://www.metastorm.com	B	eWork 5								x	x						x		20040903
Microbox GmbH	http://www.microbox.de		ARCBASE					x						x						
Microform GmbH	http://www.microform.de		ADMIS	x				x												
Microsoft GmbH	http://www.microsoft.com/germany	A / B	SharePoint Portal Server								x	x	x					x		20050624
Microstrategy GmbH	http://www.microstrategy.de		7i Plattform				x						x							20000215
Mitek Systems Inc.	http://www.miteksys.com		Checkquest	x		x				x	x							x		
Mobius Inc.	http://www.mobius.com		ViewDirect TCM	x			x	x	x	x	x							x		20050720
moresophy GmbH	http://www.moresophy.de		L4 Semantic Networking													x				
Movaris Inc.	http://www.movaris.com		Certainty									x						x		
Multi.Support Deutschland	http://www.multiarchive.de		MultiArchive DMS					x			x									20050531
neeb & partner GmbH	http://www.np-gmbh.de		np-Safe					x			x		x							20050531
NeoGeo GmbH	http://www.neogeo.com		neoMediaCenter .NET										x							
Nodevision GmbH	http://www.nodevision.de		Nodevision-CMS										x							
Noxum GmbH	http://www.noxum.com		Noxum Publishing Studio										x	x						
NetStorage Software s.r.l.	http://www.netstorage.it		OVM					x							x				x	
Network Appliance	http://www.netapp.com		ONTAP					x							x				x	20031215
Neurascript	http://www.neurascript.com		INDICUS			x								x						
Newgen Software Inc.	http://www.newgen.net		OmniDocs	x		x			x		x							x		
nextScan Inc.	http://www.nextscan.com		Phoenix	x														x		
NOEO OHG	http://www.noEO.com		NOEO CM										x							
novere GmbH	http://www.novere.de		novere.portal										x							
NT Neue Technologie AG	http://www.nt.ag		Simply Docs								x									
Océ Document Technologies GmbH	http://www.odt-oc.com	B	DOKuStar	x	x	x					x			x						20050817
OIT Ltd.	http://www.oituk.com		DOCFinity	x				x		x	x							x		20020710
OKI Ltd.	http://www.okieurope.co.uk		div.	x					x			x								
OKS Software AG	http://www.opas-g.com		OPAS-G.archive					x			x		x							20021025
Onison AG	http://www.onison.com		Taggon											x						
ontoprise GmbH	http://www.ontoprise.de		OntoWare									x				x				
OpenCMS	http://www.opencms.org		OpenCMS										x							
Open Text Corp.	http://www.opentext.com	A	Livelink, ixos	x			x	x	x	x	x	x	x				x	x		20050504



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
(+Ixos,+Gauss, etc.)	e		etc.																	
Opex Corp.	http://www.opex.com		div.	x		x														
Oracle GmbH	http://www.oracle.com/de		oracle 9i				x		x		x	x	x					x		20050124
ORTEC GmbH	http://www.ortec.org		Document Store					x			x									
OS OPTIMAL SYSTEMS GmbH	http://www.optimal-systems.de	B	OS:DRT	x			x	x		x	x							x		20050720
otris software AG	http://www.otris.de		otrisPortal					x			x	x						x		
Panasonic Corp.	http://www.panasonic.com/scanners		div.	x																
Pandora GmbH	http://www.pan-open.de		ORA System													x				
PaperThin Inc.	http://www.paperthin.com		CommonSpot Content Server	x																
Paradatec GmbH	http://www.paradatec.de		PROSAR		x															
Para-Docs LLC	http://www.para-docs.com		Para-Docs Enterprise Edition	x		x			x		x	x								
Parametric Technology Corp.	http://www.ptc.com		Windchill															x		
Parascript LLC	http://www.parascript.com/		CheckPlus			x														
Pavone AG	http://www.pavone.de		Pavone Enterprise Office								x	x						x		
Pegasus Imaging Corp.	http://www.pegasusimaging.com		TWAINpro	x		x			x		x		x							
Perceptive Vision Inc.	http://www.imagenow.com		Imagenow		x						x	x						x		
Percussion Software Inc.	http://www.percussion.com		Rythmix ECM								x		x							20030929
pi Consult GmbH	http://www.pi-consult.de		osiris										x							
Pironet NDH AG	http://www.pironet-ndh.com	B	Pirobase CM				x		x		x	x	x					x		20050309
Pixel Translations	http://www.pixtran.com/		PixTools	x																
Planet AG	http://www.planet.de		ITR Brain	x		x										x				20010903
Plasmon Limited	http://www.plasmon.co.uk		div. opt. storage												x			x		20050309
Polygon Visual GmbH	http://www.polygon.de		Polygon Framework													x				
portamundi GmbH & Co. KG	http://www.contentxxl.de		contentXXL										x					x		
Powervision Inc.	http://www.powervisionsw.com		Powerview	x		x			x		x							x		
Printrak Limited	http://www.sunriseimaging.com		ScanFlo	x		x					x							x		
PROCAD GmbH & Co. KG	http://www.procad.de		PRO*FILE	x				x			x									20040512
PROMUC GmbH	http://www.promuc.de		Archie					x			x									
PSi AG	http://www.psi.de		PSIPENTA													x				19991112
Pyromedia GmbH	http://www.pyromedia.de		ENID professional 1.8.1										x							
Pyxis Consulting group GmbH	http://www.pyxis-online.de		Create!form					x			x			x						



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
Qumas	http://www.qumas.com		DocCompliance						x		x							x		
RASTERPUNKT GmbH	http://www.rasterpunkt.de		RSD Folders					x						x						
ratiodata GmbH	http://www.ratiodata.de		web-archiv					x			x									
ReadSoft	http://www.readsoft.de		Forms/Invoices	x	x	x								x						20040722
Readware	http://www.readware.de		ConSearch		x															20000727
Recognition Research	http://www.rinc.com		FormWorks	x		x				x										
RedDot Solutions AG	http://www.reddot.de	B	ECM Suite	x			x		x		x	x	x					x		20040817
Ricoh GmbH	http://www.ricoh.de		DesktopBinder	x							x									
RIMAGE EUROPE GmbH	http://www.rimage.de							x	x	x	x									
Robosync	http://www.robosync.com		robosync				x				x		x					x		
ROH Inc.	http://www.roh-inc.com		OCULUS	x			x		x		x	x	x					x		
ROHA Software Support GmbH	http://www.roha.at		SpoolMaster											x						
RSD Inc.	http://www.rsd.com		RSD Folders		x						x									
Rummel AG	http://www.rummel-ag.de		ScanMacs	x				x												
Samhammer AG	http://www.samhammer.de		eServices	x	x															
SAP AG	http://www.sap-ag.de		Records Management				x		x		x		x					x		20050624
Saperion AG	http://www.saperion.de	B	SAPERION	x			x	x	x	x	x			x				x		20041126
Scan-Optics Inc.	http://www.scanoptics.com		docWise	x		x														
Scansoft Inc.	http://www.scansoft.com		Omnipage			x					x									
Scantron Corp.	http://www.scantron.com		OMR			x					x									
SCHEMA GmbH	http://www.schema.de	B	ST4								x		x	x						20040817
Scrittura Ltd.	http://www.scrittura.com		DocManager	x		x	x		x		x	x	x					x		
SE Padersoft GmbH & Co. KG	http://www.padersoft.de	B	UniDMS					x			x									
SEAL GmbH	http://www.seal-gmbh.de		Beamflow					x										x		
SecCommerce GmbH	http://www.seccommerce.de		SecArchive														x			
Serena Software GmbH	http://www.serena.com		Serena Team Track								x	x	x							
SER Solutions GmbH	http://www.ser.de	B	DOXiS, iECM	x	x		x	x	x	x	x				x	x		x		20040722
S.E.T. Software GmbH	http://www.set-software.de		TOPAS					x			x									
SI Software Innovation GmbH	http://www.si-software.de		LDMS	x				x		x	x									
SIGHT Ltd.	http://www.sightplm.com		sightDSC										x							
Signature Perfect KG	http://www.signature-perfect.com		Signature Verification															x		20030929
Signotec GmbH	http://www.signotec.de		Signotec-															x		



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
			PenPad																	
Silkroad Technologies Inc.	http://www.silkroadtech.com		Eprise										x							
Sitecore Inc.	http://sitecore.net		Sitecore Content Manager										x							
SiteOS AG	http://www.siteos.de		SiteOS										x							
SIX Offene Systeme GmbH	http://www.six.de		SixCMS_Basis 5.1								x		x							
Snowbound Corp.	http://www.snowbound.com		Blizzard						x		x		x							
Softwarebüro Krekeler	http://www.krekeler.de		OfficeManager								x									
Software Engineering GmbH	http://www.easysarc.de		EasyARC	x				x			x									
Solimar Systems Inc.	http://www.solimarsystems.com		Print/Director					x		x				x						
Solyp GmbH	http://www.solyp.de		MCMS 4.10										x							
Sony Inc.	http://www.storagebysony.com/		AIT Libraries												x			x		20011029
Spescom Software Inc.	http://www.spescomsoftware.com		eB Workplace				x		x		x	x								
Spicer	http://www.spicer.com		imagination						x			x	x							
Square3 Technologies	http://www.square3.net		Office Manager Pro 5.0										x							
Stella GmbH	http://www.stella-systemhaus.de		WinREG	x					x		x							x		20030612
Stellent Inc. (+ Optika)	http://www.stellent.com	A	Stellent Content Management	x			x	x		x	x		x					x		20050817
step one GmbH	http://www.stepone.de	B	step one Solution Server 2.0										x							
Stibo Catalog Inc.	http://www.stibocatalog.com/de	B	STEP ECM Suite 4.6								x		x	x						20030306
StorageTek GmbH	http://www.storagetek.de		Tape/Disc-Libraries												x				x	
StratOz GmbH	http://www.stratoz.de		The Document Store					x			x									
StreamServe Deutschland GmbH	http://www.streamserve.de		Streamserve											x						20050720
Struktur GmbH & Co. KG	http://www.icoya.de		icoya Open-Content										x							20040415
Sun Microsystems GmbH	http://www.sun.de	B	SeeBeyond												x			x	x	20050624
SWT	http://www.swt-concept.com		b-wize Form	x									x							
Sycor GmbH	http://www.sycor.de		Workflow Connector										x					x		
Sylphen GmbH & Co. KG	http://www.sylphen.de		C1										x							
SYNFOtec Informationssysteme GmbH	http://www.synfotec.de		ZyIMAGE					x			x									
System Connect AG	http://www.systemconnect.ch		jump CMS										x							
Systemware Inc.	http://www.systemware-inc.com		xact				x				x							x		
TDS Deutschland AG	http://www.tds.de		modus-suite 4.x				x													
Team Centric Software	http://www.tcs.de		Dynasite Uni-									x	x							



Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
GmbH & Co. KG			versal CMS																	
Teamware	http://www.teamware.com		Pl@za 3.5									x	x							20000620
teamwork software	http://www.teamwork.de		team-work/office					x			x	x								
Technodat GmbH	http://www.technodat.at		CIMgraph					x			x									
Technotrans	http://www.technotrans.de		docuglobe							x										20050720
The SSI Group Inc.	http://www.thessigroup.com		ClickON	x		x					x							x		
ThinkPHP GmbH	http://www.thinkphp.de		Chairman Enterprise Application Suite										x							
Thunderhead	http://www.thunderhead.com		Thunderhead									x	x							
Tibco Inc. (+ Staffware)	http://www.tibco.com		ActiveEnterprise				x				x	x						x		20040512
TIS Top Image Systems Ltd.	http://www.topimagesystems.com		eFlow	x	x	x														20000418
TMSSequoia Corp.	http://www.tmsinc.com		Formfix	x																20040722
TNM GmbH	http://www.tnmsoft.com		TNM:Community									x								
Tomorrow Focus AG	http://www.tomorrow-focus-technologies.de		HPS cms										x							
Tower Software	http://www.ustrim.com		TrimContext					x		x	x	x								
TRADOS GmbH / SDL	http://www.trados.com		Global Enterprise Suite																	
Transflow GmbH	http://www.transflow.com		COSA									x						x		20030710
Triade GmbH	http://www.triade.de		TriWSA					x												20030903
Triaton GmbH	http://www.triaton.de		Documents@Work								x									
Tridion GmbH	http://www.tridion.com/de	B	Tridion R5								x	x								20030903
tsa ADVET	http://www.tsaadvet.co.uk		Falcon/DMS	x		x			x		x	x	x					x		
T-Systems GmbH	http://www.t-systems.com/imagemaster		ImageMaster	x				x			x	x						x		20050817
Typo3	http://typo3.org		Typo3									x								
Ultimus	http://www.ultimus.de		Ultimus															x		
unicomputer GmbH (insolvent)	http://www.unicomputer.de		MIAMI	x				x			x	x								
Uniplex GmbH	http://www.uniplex.de	B	onGO-Serie	x				x		x	x	x						x		20040512
Unisys	http://www.unisys.com		InfoImage	x		x					x							x		
Uptime AG	http://www.uptime.ch		ARTS	x				x		x	x	x						x		20040617
vectorworx	http://www.vectorworx.com		Interaktive Flash Slideshow										x							
Veritas Corp. (+KVS)	http://www.veritas.com		Enterprise Vault					x			x				x				x	20040415
Verity Inc. (+Cardiff Software)	http://www.verity.com/de		K2 Produkt-Suite, Liquid	x			x				x	x				x		x		20050817

Unternehmen	URL	Bp	Produkt	Cap	Klass	OCR	ECM	Arc	RM	COLD	DMS	Coll	WCM	Out	Sto	KM	Sig	WF	ILM	NL
			Office																	
Vignette Corp. (+Tower Technology)	http://www.vignette.com	A	V7, Tower IDM				x	x	x	x	x		x					x		20040722
Viking Software	http://www.vikingsoft.com		Viking Scanner Module	x																
Virtual Image Technology Inc.	http://www.vimagetech.com		Vital Access						x	x	x									
Volera (Novell)	http://www.volera.com		Content Controller									x								20020305
Vredenburg	http://www.vredenburg.com		HighView						x		x							x		
W3 Solutions GmbH	http://www.w3solution.de		W3 DMS								x		x			x				
Wausau Inc.	http://www.wausauf.com		Optima IMS	x		x					x							x		
Webdynamix GmbH	http://www.dynamixcontent.com		dynamix content 2.0 business										x							
Webfair AG	http://www.webfair.com/		KnowledgeNet													x				
Webware	http://www.webwarecorp.com		ActiveMedia										x							
Werum AG	http://www.werum.de		KM-Systeme													x				
Wicks & Wilson Ltd.	http://www.wwl.co.uk		div. Scanner	x																
WindFire Technology	http://www.windfiretechnology.com		xtorm Object Manager	x							x							x		
Windream GmbH	http://www.windream.de	B	windream	x				x		x	x									20021025
Workflow Systems LLC	http://www.workflowsystems.com		RAPID						x			x	x					x		
XenData Software Limited	http://www.xendata.com		Archive Series												x					20020805
Xerox Corp.	http://www.xerox.com		DocuShare				x				x	x	x					x		20030425
xft GmbH SAP Partnerport	http://www.xft.de		xft queue manager						x											
XyEnterprise Inc.	http://www.xyenterprise.com/		Contant@									x	x							
Xythos Inc.	http://www.xythos.com		WFS								x	x								
zeta software GbR	http://www.zeta-producer.de		zeta producer 6.0									x	x					x		
zetVisions AG	http://www.zetvisions.com		zetSmartPortal										x							20020121
Zope	http://www.zope.org		Content Management Framework										x							
ZyLAB	http://www.zylab.com		ZyImage	x	x	x	x		x	x	x	x	x					x		

Messen & Kongresse

BPM & Compliance Kongress

München - Der Kongress BPM/Workflow und Compliance setzt die Veranstaltungsreihe innovativer Events rund um innovative Themen fort. BPM / Workflow ist in aller Munde - so auch am 9. November 2005,

wenn führende Anbieter sich in München ein Stelldichein geben. In Liveszenarien und Präsentationen von Referenzlösungen wird die Leistungsfähigkeit ihrer Produkte unter Beweis gestellt. Der 10. November wird mit einem Schauspiel der Extraklasse eröffnet - eine Gerichtsverhandlung, die live einem authentischen Fall nachgestellt wird und alle Fragen rund um das Thema „rechtlich korrekte e-Mail-Archivierung“



beantwortet. Genauso spannend geht es weiter mit Themen, die Geschäftsführer und Vorstände bewegen, nämlich Rechtssicherheit zu erlangen in allen Fragen elektronischer Geschäftsprozesse und sicher umzugehen mit Begriffen, die in Deutschland zu Compliance zählen: wie GDPdU, GoBS, SOA, Basel II oder auch FDA.

Moderiert, hinterfragt und kommentiert wird der Kongress von drei der führenden Berater und Analysten der DRT-Branche:

Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT GmbH
Renate Karl, dsk Beratungs-GmbH

Dr. Hartmut Storp, Masters of Success

Die vollständige Agenda und das Anmeldeformular finden Sie unter <http://www.bpm-compliance.de>.
(SKK)

In der Diskussion

Rufer in der Wüste

SOA, *Service Oriented Architecture*, auch *Serviceorientierte Architektur* oder auch *dienstorientierte Architektur*, ist ein neues Schlagwort, dass zur Zeit Kongresse, Seminare, Artikel und Marketingbroschüren sprießen lässt. Ein neues Schlagwort für altbekannte Konzepte. Erst seit 2004 gibt es vermehrt Buchpublikationen zu SOA, so dass es noch eine Weile dauern wird, bis das Thema im Markt angekommen ist.

Eine passende Definition für SOA ist „Eine serviceorientierte Architektur ist ein Konzept für eine Systemarchitektur, in welchem Funktionen in Form von wieder verwendbaren, voneinander unabhängigen und lose gekoppelten Services implementiert werden. Services können unabhängig von zugrunde liegenden Implementierungen über Schnittstellen aufgerufen werden, deren Spezifikationen öffentlich und damit vertrauenswürdig sind. Serviceinteraktion findet über eine dafür vorgesehene Kommunikationsinfrastruktur statt. Mit einer serviceorientierten Architektur werden die Gestaltungsziele der Geschäftsprozessorientierung, der Wandlungsfähigkeit, der Wiederverwendbarkeit und der Unterstützung verteilter Softwaresysteme verbunden.“ Ein hehrer und sehr bekannt klingender Anspruch.

Seit Jahrzehnten wird über Dienstarchitekturen in der Informationswissenschaft gesprochen. Ein Dienst ist dabei eine geschlossene Funktionalität, die über Standardschnittstellen angesprochen werden kann, auf einem Server (Rechner), auf mehrere verteilt und mehrfach auf einem Server betrieben werden kann. Also nichts Neues? Früher sprach man von Diensten in einer Middleware. Heute sind es halt Services in einer SOA oder in einem Enterprise-Bus. Die Trennung der Anwendungen im Dienste, ist schon lange ein Desiderat um wild wuchernden, immer komplexeren Applikationen begegnen zu können. Aber wird durch SOA die Komplexität geringer? Dienste müssen harmonisiert werden, die Schnittstellen müssen vorhanden sein und funktionieren, die Ser-

vices müssen administriert und überwacht werden, und es muss die Transaktionssicherheit über alle beteiligten Dienste in einem Prozess realisiert sein. Setzt man auf dieses neue Konzept, holt man sich zunächst eine weitere IT-Infrastruktur neben den bestehenden Systemen ins Haus. Die Vorteile von SOA erschließen sich erst richtig dann, wenn alle Komponenten und Anwendungen auf ein Dienstkonzept umgestellt sind. Nur dann funktioniert auch die „Orchestrierung von Services“. Grundidee ist dabei, dass es für jede Funktion nur einmal einen gekapselten Service gibt. Der Dienst wird dann vom „Service Provider“ dem „Service Consumer“ bei einem „Service Request“ bereitgestellt. Hierbei ist es notwendig alle Parameter und Objekte vollständig und interpretierbar zur Verfügung zu stellen. Ähnliche Konzepte haben wir bereits mit intelligenten Business Objects oder CORBA in der Vergangenheit kennengelernt, ohne dass sich diese bisher durchsetzen konnten. Ein weitverbreiteter Irrtum ist, dass SOA sich nur auf Web-Services bezieht. Natürlich sind Web-Services eine mögliche Implementierungs- und Nutzungsform, jedoch kann man auch in anderen Architekturen wie Client/Server (sic!) das gleiche Prinzip nutzen. Aber weil Portale und Webanwendungen ein modernes Thema sind und hier besonders viele architektonische Mängel zu beobachten waren, wird der SOA-Ansatz in diesem Marktsegment zur Zeit favorisiert aufgegriffen. Für die Kommunikation kommen daher auch Protokolle und Standards zum Einsatz, die im Web-Umfeld beheimatet sind. Oft werden für SOA Web Services auf der Basis von Standards wie SOAP, WSDL und UDDI oder Enterprise Java Beans umgesetzt. Diese technischen Umsetzungen werden häufig aus Performance- und Transaktionssicherheitsargumenten negativ bewertet, so ist z.B. SOAP ein sehr „geschwätziges“ Protokoll. Geeignete Standards gibt es leider noch nicht, so dass SOA vielerorts Vision aber kaum eine Realität ist. Im Prinzip kann aber eine SOA prinzipiell auf jeder dienstbasierten Technologie aufgebaut werden. SOA stellt damit auch eine Alternative zum EAI Enterprise Application Integration Ansatz dar.

Warum ist SOA für ECM wichtig?

ECM Enterprise Content Management verfolgt von Anfang an den Ansatz Dienste-orientierter Architekturen – nur den Begriff SOA gab es noch nicht. Die drei wesentlichen Ideen von Enterprise Content Management sind a) Abkehr von vertikalen Anwendungen zu einer horizontalen Middleware, b) Kapselung der Funktionalität in Diensten, die über standardisierte Schnittstellen allen Anwendungen und Anwendern gleichermaßen zur Verfügung stehen, und c) Bereitstellung eines übergreifend nutzbaren Speicherortes für alle Daten, Informationen, Content, Records usw. Ein Blick in alte Projektdokumentationen und Strategiekonzepte zeigt, dass PROJECT CONSULT zumindest diesen Ansatz seit Bestehen des Unternehmens verfolgt und beraten hat. Nur die Erfahrung zeigt auch, dass es sehr wenig Anbieter gab und gibt, die solche Architekturansätze unterstützen. Die Verfügbarkeit echter Services ist das derzeitige Problem von SOA. Am ehesten dürfte heute IBM an diesem Konzept dran sein, bei den klassischen ECM-Anbietern vielleicht FileNet und Documentum. Ein Umdenken ist bei den Anbietern

gefordert. Standardisierte Dienste und standardisierte Schnittstellen erlauben eine direkte Vergleichbarkeit und eine Austauschbarkeit der Produkte. Dies lag unter dem Gesichtspunkt der „Kundenbindung“ nie im Interesse der Anbieter. Jedoch ist es gerade beim allumfassenden Anspruch von ECM mit Capture, Deliver, Store, Manage und Preserve notwendig, auf diese Strategie zu setzen, da kaum ein Anbieter in der Lage ist, rechtzeitig in gebotener Qualität alle Funktionalität selbst zu programmieren. ECM-Suiten lassen sich nur durch die Kombination geeigneter Dienste anbieten. ECM als Infrastrukturkomponente muss daher auf Dienstkonzepte setzen, egal ob sie sich nun SOA oder anderswie nennen. Angesichts des den Ansprüchen von SOA genügenden Produktangebots, fühlt man sich jedoch als Ruffer in der Wüste. Zu lange und zu häufig wurde über neue Architekturen gesprochen ohne dass geeignete Komponenten verfügbar gemacht wurden. Auch SOA wird als leeres Akronym enden, wenn nicht das notwendige Umdenken bei Anbietern und Anwendern erfolgt. (Kff)

Normen & Standards

JSR 283

München - Der Anbieter von Content Management und Content Infrastruktur Software Day Software (<http://www.day.com>) hat die Version 2.0 des Content Repository for Java Technology API beim JCP Java Community Process eingereicht. Der neue Standard JSR 283 soll dem Standard JSR 170 nachfolgen und das Zusammenspiel von Content Repositories und Applikationen weiter verbessern und vereinfachen. Zu den jetzt in der Expertengruppe zur Diskussion stehenden Erweiterungen von JSR 170 zählen neben einer umfangreicheren Verwaltung der Benutzerrechte auch neue Funktionen zur Bewirtschaftung von Workspaces und Node-Typen. Damit soll JSR 283 die Verwaltung von Metainformation vereinfachen und Internationalisierung von Content unterstützen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Bereits mit dem JSR 170 hatte Day einen wichtigen Vorstoß zur überreifenden Nutzung von Content Repositories platzieren können. Aus dem neuen Ansatz geht allerdings nicht klar hervor, ob er den JSR 170 nur in Teilen ergänzt oder gar ablösen will. Auch ist die Rolle der JSR Standards 170 und 283 im Umfeld anderer Standardisierungsbestrebungen wie SOA Service Oriented Architecture und iECM nicht klar. Zur Zeit entwickelt sich im Umfeld von ECM, besonders auch bei BPM und Portalsoftware, eine Vielzahl von Standards, die nahezu die gleichen Probleme lösen sollen. Sinnvoller wäre eine Strategie, die die Probleme auf Server als auch auf Clientseite mit einem Standard abdeckt. (Kff)

ISO 19005-1

Genf - Die ISO International Organization of Standardization (<http://www.iso.org>) hat PDF/Archive als Standard für die Langzeitarchivierung von Dokumen-

ten anerkannt und damit bereits den zweiten auf PDF basierenden Standard nach ISO 15930 (PDF/X) im Jahr 2001 veröffentlicht. ISO 19005-1 (<http://www.iso.org>) definiert ein Dateiformat, das auf PDF basiert und sicherstellt, dass elektronische Dokumente über einen langen Zeitraum ihr Erscheinungsbild beibehalten - unabhängig von den Anwendungen und Systemen, mit denen sie erstellt wurden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Bereits in den Newsletterausgaben 20040817, 20030612, und 20030306 hatte PROJECT CONSULT auf die Bedeutung dieses Standards hingewiesen. PDF/A dürfte mittelfristig TIFF als Format in der Langzeitarchivierung verdrängen. Der jetzige Standard 19005-1 basiert auf dem Adobe-PDF-Basisformat 1.4. Bereits heute wird im ISO TC 171/SC 2 N darüber beraten, ihn auch für den Adobe-PDF-Basisformat 1.6 verfügbar zu machen (ISO CD 19005-2). Offen ist auch noch, wann der ISO-PDF-Standard für technische Zeichnungen, PDF/E, zur Verfügung stehen wird. Es ist also mit weiteren Ausprägungen zu rechnen. Von Seiten der Hersteller wird zunehmend die Bereitschaft signalisiert, PDF/A zu unterstützen. Letztlich geht es dabei um die Vereinheitlichung und Beschränkung der Attribute die das PDF-Format bietet. Hierfür sind entsprechende Konverter- und Prüfprozeduren noch zu schaffen, die bei Archivierungsprozess prüfen, ob die Spezifikation eingehalten wurde. (Kff)

METS

Washington, DC - Bei dem METS Schema (<http://www.loc.gov>) handelt es sich um einen Standard für die Verzeichnung und den Austausch beschreibender, administrativer und struktureller Metadaten bezüglich der digitalen Objekte, die in einer digitalen Bibliothek gesammelt werden. Dabei kann das Format der Metadaten verschieden sein und wird nicht von METS festgelegt. Es enthält METS Elemente zur Gruppierung von Objekten und ihre Verbindung mit deskriptiven und administrativen Metadaten. Der Standard wird vom Network Development and MARC Standards Office der Library of Congress verwaltet, und wurde von einer Initiative der Digital Library Federation entwickelt. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Im Bereich des Bibliothekswesens wurde schon eine Reihe von Metadaten-Standards geschaffen, so z.B. Dublin Core oder OAI-PMH. Das Schema des METS geht über diese bisherigen Ansätze hinaus und deckt nicht nur den Austausch von Metadaten, sondern den Austausch von Objekten selbst ab. Ob er sich international durchsetzt, ist eine offene Frage, jedoch wird die Rolle der Library of Congress mit ihrer eigenen Standardisierungsabteilung hier einiges vorantreiben. Der Standard hat nicht nur für Bibliotheken eine Bedeutung, sondern wird auch in das Verlagswesen und in die Open-Access-Community ausstrahlen. Zumindest die Anbieter von speziellen Digital-Asset-Management-, Content-Syndication-, Cross-Publishing- und Content-Management-



Lösungen werden sich mit diesem Standard auseinandersetzen müssen. Open Source Produkte wie z.B. Fedora oder dSpace (beide zuletzt behandelt im Beitrag „Open Source Software in der Archivierung“ von CJ in den Newsletterausgaben 20050531 und 20050624) unterstützen METS. (Kff)

UIMA

White Plains - UIMA Unstructured Information Management Architecture wurde in den letzten vier Jahren hauptsächlich von IBM Research (<http://www.alphaworks.ibm.com>) mit Unterstützung der DARPA Defense Advanced Research Projects Agency (<http://www.darpa.mil>), der zentralen Forschungseinrichtung des US-Verteidigungsministerium und den Universitäten Carnegie Mellon (<http://www.cmu.edu>), Columbia, Stanford (<http://www.stanford.edu>) und Massachusetts Amherst (<http://www.umass.edu>) entwickelt.

IBM will mit dieser Open-Source-Technik Entwicklern helfen Applikationen zu entwickeln, die verstehen, welche Passagen in einem Text wichtig und relevant sind und was mit ihnen inhaltlich gemeint ist, um so unstrukturierte Daten besser erfassen zu lassen. Dafür stellt UIMA ein offenes Software-Framework mit einer Standardschnittstelle bereit, über die sich Applikationen um die Analyse unstrukturierter Informationen erweitern lassen. Gleichzeitig stellt UIMA aber auch die Basis dar, um neue, wiederverwendbare Analyse-Komponenten für unstrukturierte Daten zu erstellen. UIMA kann über IBMs Entwicklerseite AlphaWorks (<http://www.alphaworks.ibm.com/tech/uima>) abgerufen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit UIMA von IBM, zuletzt behandelt im Newsletter 20050817, erleben wir einen weiteren Open Source Ansatz im Umfeld von Enterprise Content Management. Bereits bei Content Management Systemen zeichnet sich die zunehmende Bedeutung von Open Source und Freeware Produkten ab (siehe auch den Beitrag „Open Source Software in der Archivierung“ von CJ in den Newsletterausgaben 20050531 und 20050624). Der Ansatz von IBM wäre damit eine Alternative zu den bisher proprietär angebotenen Bus-Systemen im Capture-Markt, wie sie von Captiva (zuletzt behandelt im Newsletter 20050912) oder Kofax (zuletzt behandelt im Newsletter 20031021) angeboten werden. Allein wird IBM den Standard nicht durchsetzen können – deshalb wird es sehr interessant sein zu beobachten, welche Anbieter ihre Produkte auf diesen Bus anpassen. Die meisten DRT-Anbieter setzen heute noch auf die Konzepte der am weitesten am Markt verbreiteten Systeme wie Captiva oder Kofax. Auch eine weitere „Front“ ist noch offen – Schnittstellen zur Übergabe der Ergebnisse an Standardanwendungen, seien es Fachanwendungen, ERP, CRM oder ECM, die bei den Anwendern heute weit verbreitet sind. Erst hier werden sich der Nutzen und die Effizienz des Ansatzes zeigen. (Kff)

iECM erfährt Unterstützung

Schwalbach – EMC (<http://www.emc.com>) und Adobe Systems (<http://www.adobe.de>) haben eine gemeinsame Technologieinitiative zur Entwicklung einer standardisierten, interoperablen Content-Management-Infrastruktur gestartet. Diese soll EMCs ECM-Plattform, sowie Adobes offenen Technologiestandard XMP-Plattform kombinieren. Außerdem wird auch der neue Standard iECM Interoperable Enterprise Content Management des internationalen Verbands AIIM Association for Information and Image Management unterstützt werden. EMC und Adobe wollen so erstmals einen einheitlichen Standard für den Zugriff, den Austausch, die Verwaltung und die Integration von strukturierten und unstrukturierten Inhalten, sowie Geschäftsprozessen schaffen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit EMC, zuletzt behandelt im Newsletter 20050624, und Adobe, zuletzt behandelt im Newsletter 20050504, unterstützen nunmehr zwei der Schwergewichte der Branche die Initiative der AIIM. Die Meinungen gehen hier jedoch auseinander, da einige Mitglieder befürchten, dass EMC und Adobe nur ihre proprietären Ansätze in iECM, zuletzt behandelt im Newsletter 20050720, wieder finden wollen. Der Umfang von iECM ist dementsprechend auch noch nicht voll und verbindlich definiert. Andere Aspekte wie SOA Service Oriented Architecture, EAI Enterprise Application Integration, Content Integration, IBMs UIMA, die JSR-Standards 168, 170 und 283, BPEL oder Enterprise-Bus-Systeme sind ebenfalls zu berücksichtigen. Ansätze wie IBMs Unified Storage lassen bei einigen Mitgliedern von iECM die Frage aufkommen, ob man diese Initiative überhaupt benötige – zumal IBM noch nicht Mitglied von iECM ist. Es wird sehr spannend werden, ob es möglich ist, die verschiedenen Ansätze zu vereinen oder ob hier nur ein weiterer Standardisierungsansatz zur Verwirrung beiträgt. Letztlich wird sich iECM nur dann durchsetzen können, wenn alle Anbieter im Markt – ohne eigene Ergänzungen und Interpretationen – den Standard zukünftig unterstützen. (Kff)

Recht & Gesetz

Open Access & Urheberrechte

GNU

Bei GNU handelt es sich um ein vollständig freies Betriebssystem und wurde darauf ausgelegt möglichst kompatibel zu Unix sein. Neben der Befürchtungen, dass viele Firmen ein grundlegend neues Betriebssystem ablehnen könnten, wenn die Programme, die sie benutzten, darauf nicht laufen würden, spielte auch die Architektur von Unix eine Rolle, welche eine schnelle, einfache und verteilte Entwicklung ermöglichte.

Weiterführende Informationen können auf der offiziellen GNU-Homepage abgerufen werden:

<http://www.gnu.org/>

Creative Commons

Die vom Juristen Lawrence Lessig 2001 gestarteten Initiative, heute unter dem Namen Creative Commons bekannt ist, bietet als Organisation Organisation ohne Erwerbszweck Internet verschiedene Standard-Lizenzverträge öffentlich an, mit denen Autoren an ihren Werken, beispielsweise Texten, Bildern, Musikstücken usw. der Öffentlichkeit Nutzungsrechte einräumen können. Die Verträge, die sich zunächst vor allem auf das Copyright-Recht der USA bezogen, werden zur Zeit auch an andere Rechtssysteme angepasst. Der aktuelle Stand der Anpassung an das deutsche Recht und weiter Informationen können unter <http://creativecommons.org/worldwide/de/> abgerufen werden.

Scientific Commons

Analog zu den Creative Commons werden zur Zeit die Scientific Commons für Publikationen im wissenschaftlichen Bereich entwickelt. Einen Meilenstein für den Open Access Zugang für wissenschaftliche Publikationen stellte die „Berlin Declaration“ das (http://www.zim.mpg.de/openaccess-berlin/berlin_declaration.pdf). Internationale wie auch nationale Initiativen (z.B. GAP German Academic Publishers; <http://www.gap-portal.de>) benötigen eindeutige Urheberrechtsregelungen um wissenschaftliche Publikationen frei zugänglich machen zu können. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Es ist so einfach, für die Hausarbeit oder Diplomarbeit sich die Komponenten aus dem Internet zusammen zu kopieren. Ein Unrechtsbewusstsein lässt sich bei kaum einem der Plagiatoren und Kopisten feststellen. Inzwischen greift die Seuche auch auf den wissenschaftlichen Sektor über. Inhalte werden inzwischen automatisch syndiziert, ohne Rücksicht auf Rechte, Autoren und Richtigkeit der Information. Lehrer, Redakteure und Lektoren verbringen inzwischen viel Zeit damit, zu prüfen, wo denn abkopiert sein könnte. Open Access wird durch das Internet zunehmend selbst in Frage gestellt. So werden denn GNU und die Commons häufig nur als Mäntelchen gesehen, dass man bei der Verwendung der Inhalte gern übersehen kann. Sie bieten außerdem die Möglichkeit, Quellen im Internet zu zitieren z.B. Wikipedia, ohne den Originalautor nennen zu müssen – es könnte ja ein Wettbewerber oder Konkurrent sein. Sanktionen beim Kopieren von Texten? Wenn man es geschickt macht und genügend Kleinigkeiten ändert, merkt dies kaum jemand und die Führung von Nachweisen ist äußerst schwierig. So vertraut die Gemeinschaft zur Zeit noch darauf, dass man sich an GNU und die Commons hält, denn Digital Rights Management mit Wasserzeichen oder anderen Markierungen steckt immer noch in den Kinderschuhen. (Kff)

Artikel

Herausforderung E-Mail-Archivierung

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefberater von PROJECT CONSULT.

E-Mail: Ulrich.Kampffmeyer@PROJECT-CONSULT.com.

E-Mail hat unser Leben verändert. Die schnelle Kommunikation mittels E-Mail hat Schreibstil und Qualität unserer Nachrichten umgekrempelt, den Zeittakt der Beantwortung drastisch erhöht, den sauber formulierten Brief auf Papier nahezu verdrängt, und mit der Möglichkeit, gleichzeitig an beliebige und beliebig viele Adressaten die Nachricht zu versenden, zur digitalen Flut geführt. Die Verwendung von E-Mails hat den Kommunikationsfluss innerhalb der Unternehmen und zwischen Geschäftspartnern aber auch wesentlich erleichtert. Informationen erreichen die Empfänger sehr schnell, auch wenn diese gerade nicht erreichbar sind. Große Empfängergruppen können einfach mit Informationen in Form von Dateianlagen auch weltweit versorgt werden, die Weiterleitung passiert in Sekundenschnelle. Diese Vorteile führten zu einer ständig wachsenden Zunahme des E-Mail-Verkehrs und zur gleichzeitigen Notwendigkeit den E-Mail-Verkehr fachlich zu organisieren und technisch zu managen. Die Speicherung von E-Mails in eigenständigen Systemen begann ein Eigenleben, neben Datenbanken, Dateisystemen und dem Speichern von Anwendungssystemen zu führen. Der Medienbruch zwischen Papier und Elektronik fand sich so auf einem Mal auch in den verschiedenen elektronischen Systemen wieder.

Im Zeitalter des Spamming wird E-Mail nicht mehr so euphorisch gefeiert wie noch vor wenigen Jahren. Dazu kommt die kaum noch übersehbare Menge einströmender Information, die mit ihrem Volumen Mailserver überlaufen und die Speicher der Arbeitsplätze überquellen lässt. Wo der Anwender nicht aktiv zum Löschen übergang mussten die Administratoren Hand anlegen. Man musste die Größe der Maildateien untersuchen, eventuell beschränken und gleichzeitig Lösungen zum technischen Umgang mit nicht mehr benötigten E-Mails zur Verfügung stellen. Einige E-Mail-Produkte konnten auch nur begrenzte Speicherkapazitäten verwalten, so dass eine Auslagerung unumgänglich war. Beschränkungen des Speicherplatzes und das Löschen älterer E-Mails durch die Administration kann etwas Abhilfe gegen die "Digital Flood" bringen, trägt aber auch zur unkontrollierten Vernichtung gegebenenfalls wichtiger Information bei - das "Digital Gap" öffnet sich immer weiter. Die Tradition der Papierdokumentation ist ausgelaufen ohne dass wir bereits eine Tradition des digitalen Bewahrens entwickelt hätten. Ein Ausdruck von E-Mails und die Ablage des Papiers in Aktenordnern wie bisher, wür-



den alle Vorteile des elektronischen Kommunikationsmediums konterkarieren.

So ist denn E-Mail-Archivierung heute en vogue. Besonders durch das Thema Compliance getrieben, schnellen die Verkaufszahlen einschlägiger Anbieter von E-Mail-Archivierungssoftware hoch und zwingen damit, die Hersteller von komplexeren ECM Enterprise-Content-Management-Produkten nachzuziehen. Doch wie ist es um das Thema bestellt, sind E-Mail-Archive wirklich die Lösung für das Problem der immer schneller steigenden Informationsflut?

Problemzone E-Mail

Die Verwaltung von E-Mails ist kein einfaches Thema. Sie landen in privaten Postkörben und fristen dort ihr Dasein bis zum Löschen. Dank der Verteilerinformation ist häufig der ursprünglich vorgesehene Empfänger nicht mehr so richtig ermittelbar. Kryptische Betreffzeilen lassen auch wichtige E-Mails im Spam-Verzeichnis enden. Beliebiger geschachtelt und per Antwortfunktion kopiert tragen sie zur Informationsredundanz bei. Attachments lassen nicht nur die Beschränkungen des Postfachs platzen, sie kommen auch häufig in Formaten, die man nicht anzeigen kann oder machen über dynamische Links das Nachladen von Informationen aus dem Internet erforderlich. Elektronisch signiert werden sie zum rechtskräftigen Handelsbrief, wenn denn die Firewall die Signatur als solche erkennt und die E-Mail nicht auf Grund eines nicht interpretierbaren, möglicherweise gefährlichen Inhalts im Nirwana verschwinden lässt. Die Vielfalt der Form macht eine automatisierte Zuordnung in Datenbanken sehr schwierig, besonders wenn die Absender alles darauf anlegen, möglichst keine Referenz-Information zu Vorgängen, Kundennummern oder anderen identifizierenden Merkmalen mitzuliefern. E-Mails lassen sich einfachst editieren und so kann auch schon eine E-Mail beim Absender mal ein anderes Datum tragen als beim Empfänger. Und E-Mails haben die Eigenschaft, häufig einmal dort zu landen, wo sie besser nicht gelesen werden sollten – siehe die Prozesse um Microsoft, um Enron, um Worldcom. E-Mail hat in vielerlei Beziehung unser Leben verändert.

Dank des Sabanes-Oxley-Act wurde so eine neue Form der Archivierung geboren – E-Mail-Archivierung. Vorher war E-Mail ein Informationstyp wie jeder andere. Aber dank der steigenden Compliance-Anforderungen wird die Aufbewahrung und Erschließung von E-Mails immer wichtiger. Herkömmliche Mail-Systeme wie Notes oder Outlook mit ihren Datenbanken und Speicherstrategien sind ein völlig ungeeigneter Ort um wertvolle Information aufzubewahren. Diese Lücke bedienen nur Spezialanbieter. Sie unterstützen die Erfassung der E-Mails automatisch, zwingen den Empfänger sie richtig zu ordnen, und legen sie in eigenen Datentöpfen ab. Diese können dann

mit eigenen Clienten durchforstet oder aber mit der Clientsoftware von der Bürokommunikationsanwendung wieder gefunden werden.

Eine durchaus wachsende Zahl von Anwendern löst heute die Probleme mit der Integration der E-Mail-Korrespondenz in ein elektronisches Archivierungskonzept oder über Insellösungen, die andere Problemfelder schaffen können. Auf der anderen Seite behindert die Komplexität der E-Mail-Strukturen eine systematische und möglichst automatische Klassifikation und Indizierung der E-Mail-Dokumente, was eine zwingende Voraussetzung für die Einführung jedes elektronischen Archivs ist. E-Mails sind aus Dokumentensicht nur jeweils ein Element in der gesamten Betrachtung des Dokumenten-Inputs und Dokumenten-Outputs – aber eines mit besonderer Komplexität. Um die Komplexität der Struktur und des Umgangs mit E-Mails zu verstehen, müssen wir nur einen Blick auf das heutige moderne Verständnis des Dokumentenbegriffs werfen. Früher orientierten sich der Begriff Dokument und das Verständnis von Dokumenten-Management an einer physisch greifbaren Form. Heute kann ein Dokument eine beliebig komplexe Struktur wie ein Container mit beliebigen digitalen Komponenten besitzen. Host-Output, Web-Formulare, Protokolle von Web-Transaktionen, dynamische HTML-Seiten, digitale Video- und Ton-Aufzeichnungen, Datensätze, Office-Dateien, elektronisch signierte Dateien und eben E-Mails mit Attachment – dies alles sind nach heutigem Verständnis Dokumente. Die E-Mail, mit der Möglichkeit über Attachments beliebig verschachtelte Strukturen zu schaffen ist das gängigste Beispiel für hoch komplexe Dokumentenstrukturen. Hinzu kommt, dass bei einer Archivierung von E-Mails der Umgang mit verschlüsselten E-Mails beachtet werden muss. Bei verschlüsselten Dokumenten widersprechen sich der Wunsch nach Geheimhaltung von Informationen mit wesentlichen Kriterien der Langzeitarchivierung wie Sicherstellung der Information und Verfügbarkeit. Was passiert, wenn während der Aufbewahrungsfrist der Schlüsselinhaber verstirbt oder wenn der Schlüssel selbst abhanden kommt?

Aber macht es Sinn hierfür Spezialarchive einzusetzen? Eigentlich nicht. E-Mail ist in erster Linie ein Transportmedium. Der Inhalt einer E-Mail ist das Entscheidende. E-Mails gehören in einen fachlichen oder sachlichen Zusammenhang. Sie müssen mit anderen Quellen zusammen gespeichert werden, mit Daten aus operativen Systemen, mit eingehenden Fax-Mitteilungen, mit gescannten Dokumenten, mit selbst erzeugten Dateien ... bevor letztere ihr Leben als Attachment in einem unsortierten Haufen von Ausgangs-E-Mails beenden. E-Mails gehören in virtuelle Akten, die dem Sachbearbeiter den Blick auf ein Kundendossier, eine Produktakte oder einen Workflow-Vorgang bieten: Alle zusammengehörigen Informationen, unge-

achtet des Typs, strukturiert, geordnet und vollständig zusammengeführt. Speichert man die Information dagegen in separaten Informationstöpfen, muss der Bearbeiter schon wieder wissen ob eine Information per E-Mail eingegangen ist, im Image-Archiv mit den gescannten Dokumenten liegt, im Outputmanagement in einer COLD-Anwendung vorliegt oder im Archiv der ERP als Datensatz schlummert. Weder wird hierdurch die Arbeit leichter, noch ist es möglich übergreifend Vorgänge und Zusammenhänge zu dokumentieren. Und darauf kommt es doch eigentlich bei Compliance an. Nicht die einzelne E-Mail zählt sondern der Inhalt einer E-Mail im Zusammenhang eines Geschäftsganges.

Solche Zusammenhänge abzubilden ist eigentlich eine Spezialität von Enterprise-Content-Management-Systemen: Eine einheitliche ECM-Infrastruktur, ein Dienste-Konzept, in dem es nur einen Archiv-Service gibt, ein übergreifend nutzbares Gesamtarchiv mit allen Informationen aus allen Anwendungen, dessen Inhalt unabhängig vom Informationstyp und der Informationsquelle nutzbar ist. Jedes professionelle ECM-System ist daher auch in der Lage mit der Archivierung von E-Mails umzugehen. Doch ECM-Systeme gelten inzwischen als zu komplex, zu aufwendig, zu teuer. Das Stichwort ECM treibt auf die Stirn der Informationsmanager in den Unternehmen inzwischen fast so viele Schweißperlen, wie das Akronym ERP. E-Mail-Archivierung ist offenbar einfacher, billiger und schneller zu installieren. Und auf den ersten Blick ist sie eine schnelle Lösung für das Compliance-Thema ... sofern sich denn dieses auf E-Mails reduzieren lässt. Aber dort wird offenbar nicht so genau hingeguckt.

E-Mails müssen nicht wegen ihres Charakters als Transportmedium, sondern auf Grund ihres Inhalts gespeichert werden

Eine rein technische Lösung in Form von ausgelagertem Speicherplatz löst dabei die Probleme nicht, sondern schafft zusätzlich Risiken, wenn ältere Datenbestände nicht mehr zur Verfügung stehen oder die gespeicherten Nachrichten mit ihren Anlagen nach einiger Zeit nicht mehr angezeigt und reproduziert werden können. Die wichtigsten Aspekte liegen jedoch nicht im reinen Speicherproblem, sondern sind inhaltlich und organisatorisch begründet. E-Mail ist in erster Linie ein Transportmedium für Information. E-Mails transportieren ebenso wie die klassischen Medien, Papier und Sprache, auch geschäftliche Informationen, die aus rechtlichen Gesichtspunkten, aber auch aus wirtschaftlichen und Nutzungserwägungen aufbewahrt und verfügbar gehalten werden müssen. Der Inhalt von E-Mails stellt einen Wert für Absender und Empfänger dar. E-Mails dokumentieren Geschäftstätigkeiten. Sie stehen in einem Zusammenhang mit Geschäftspartnern und Geschäftsprozessen. E-Mails ge-

hören deshalb nicht in einen "Extra-Datentopf", in dem alle E-Mails versickern, sondern sie gehören in ihren Sachzusammenhang, in Kunden-, Projekt-, Vorgangs- und andere virtuelle elektronische Aktensichten. Nicht der Typ der Information ist entscheidend, sondern der Inhalt. Ob ein Auftrag als gescanntes Papierdokument, als elektronisches Fax, als EDI-Datensatz oder aber als Attachment einer E-Mail den Empfänger erreicht ist unerheblich. Es käme ja auch in der herkömmlichen Papierwelt niemand auf die Idee, die Ordner mit eingegangenen Aufträgen nach "Eingang als Fax" und "Eingang als Brief" zu sortieren. Entscheidend für die Ordnung und Zuordnung sind der Inhalt und die Bedeutung des Dokumentes. Durch die separate Speicherung von E-Mails außerhalb der Sachzusammenhänge wird nicht nur das Arbeiten in der elektronischen Bürowelt schwieriger und unübersichtlicher, sondern auch die Nachweisfähigkeit von Sachverhalten wird dramatisch beeinträchtigt. Über E-Mail wird heute eine Vielzahl von geschäftskritischen Informationen übermittelt. Diese gilt es sowohl aus rechtlichen, als auch aus unternehmensinternen Gründen zu sichern und in nachgelagerten Systemen bereitzustellen. Dem Archivsystem kann hierbei eine Schlüsselrolle zukommen.

Compliance-Anforderungen treiben den Markt Archivierungslösungen

Elektronische Information wird zunehmend der papiergebundenen Information rechtlich gleichgestellt. In Deutschland fand dies, ausgehend von der Änderung des BGB Bürgerliches Gesetzbuch, §§ 126, 127, in Zusammenhang mit der elektronischen Signatur seinen Niederschlag in fast allen Gesetzen und Verordnungen. Die Verankerung der elektronischen Form von Dokumenten im Zivil- und Prozessrecht ist auch in den anderen europäischen Staaten weit fortgeschritten.

Ging es hier zunächst nur um elektronische Dokumente, so wird zunehmend die Bedeutung der Inhalte von E-Mails wichtiger. Die USA sind hier mit dem Sarbanes-Oxley-Act (SOX oder SOA abgekürzt) und zahlreichen anderen Gesetzen der Vorreiter eines sich abzeichnenden weltweiten Trends: Compliance. Compliance steht für die Einhaltung und die Erfüllung von rechtlichen und regulativen Vorgaben. Solche Vorgaben gab es schon immer, jedoch durch die Skandale um Enron, Worldcom und andere Firmenzusammenbrüche erhielt die Information Management Compliance einen neuen Stellenwert. Besonders E-Mail als neue Informationsquelle für die Fahnder erhielt einen gesteigerten Stellenwert. Das Ziel beim Sarbanes-Oxley-Act ist z.B. eine Steigerung des Vertrauens für Wertpapieranleger und damit sind Maßnahmen zur Steigerung der Transparenz, Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit von veröffentlichten Finanzdaten für börsennotierte Unternehmen verbunden. Sarbanes-Oxley



steht aber auch außerhalb dieses relativ eingeschränkten Anwendungsgebietes als der Leitbegriff für Compliance-Anforderungen - nicht zuletzt weil SOX Strafandrohungen für die Vernichtung relevanter elektronischer Dokumente von bis zu 20 Jahren Gefängnisstrafe enthält. Angesichts dieser Aussichten wachte man in den Management-Ebenen der Unternehmen auf und begann sich mit dem Thema elektronische Erschließung und Archivierung von E-Mails auseinander zu setzen.

Aber auch in Europa und in Deutschland gibt es zahlreiche Compliance-Anforderungen - nur wurden diese bisher so nicht bezeichnet. Hierzu gehören HGB, AO, GoBS, GDPdU ebenso wie Basel II, KonTraG und Verrechnungspreisdokumentation. Basel II betrifft alle Staaten und auch für die gesetzlichen Vorgaben des Handels- und Steuerrechts in Deutschland finden sich Äquivalente in anderen Staaten. In Zukunft ist auch mit einer europäischen Variante des Sarbanes-Oxley-Act zu rechnen, die die Aufbewahrung geschäfts- und vertragsrelevanter elektronischer E-Mails jedem Unternehmen als Verpflichtung auferlegt. Noch sind in Europa die Vorgaben für die Speicherung von E-Mails sehr unterschiedlich, jedoch ist die Gleichstellung von elektronischen Dokumenten und Papierdokumenten inzwischen in nahezu allen Staaten verankert. Sie ist die Grundlage für E-Government ebenso wie für den elektronischen Geschäftsverkehr. Bei der Umsetzung dieser und anderer „Compliance- Anforderungen“ wird nicht nur einfach eine Verwaltung von Informationen verlangt, sondern auch die Kontrolle über die Einhaltung von Vorschriften und die Richtigkeit von Informationen ausgeweitet. Die Unternehmen müssen interne Kontrollstrukturen einrichten und betreiben und sie müssen nachweisen können, wie Informationen entstanden sind und auf welchen Quellen sie beruhen. Dies hat für die Unternehmen Konsequenzen auf der Kostenseite, da die Umsetzung der Anforderungen eine Zunahme der verwaltenden Tätigkeiten und damit indirekt eine Vergrößerung der Mitarbeiterzahl zur Folge hat. Dies hängt mit den planerischen und dokumentierenden Tätigkeiten aber auch mit der Umstellung der Prozesse zusammen. Bei der Analyse der Prozesse sind aber auch die prozessauslösenden und steuernden Informationen zu betrachten. Darunter sind z.B. Kommunikation mit Kunden und Lieferanten, Arbeitsanweisungen, direkte Arbeitsaufforderungen, Genehmigungen etc. zu verstehen. Um später die Entstehung und Richtigkeit von Informationen und Prozessergebnissen prüfen zu können, müssen alle Quellen und Kommunikationswege mit einbezogen sein. Auch hier ist also ein gesamtheitlicher Ansatz zur Verwaltung von Informationen, Einhaltung der Vorschriften und Kontrolle der Geschäftsprozesse erforderlich. Die Verwaltung und Steuerung von Informationen innerhalb solcher „Compliance- Anforderungen“

soll dabei aus betriebswirtschaftlicher Sicht die Ausgabenseite so wenig wie möglich belasten. Um die Kosten gering zu halten, wird versucht, die Einhaltung der Vorschriften durch IT-Systeme zu unterstützen. Die Möglichkeiten zur Kostenbeschränkung werden durch weitere Einflüsse von außen wie z.B. Spam und Viren gerade für die E-Mails erschwert. Der Nachweis der Richtigkeit von Informationen und die Absicherung gegen Verfälschung kann auch durch diese nicht steuerbaren Angriffe beeinflusst werden. Es sind daher auch Absicherungsmaßnahmen gegen solche äußeren Gefahren vorzunehmen.

Die elektronische Signatur macht aus E-Mails rechtskräftige Dokumente

E-Mail spielt bei allen Compliance-Anforderungen eine Rolle, wenn nämlich E-Mail als Träger der Informationen benutzt wurde. Aufbewahrungspflichten gelten daher für E-Mails ebenso wie für andere Dokumente. Elektronische Verwaltungssysteme wie Dokumentenmanagement-, Enterprise-Content-Management- oder Business-Process-Management können dabei sogar für mehr Transparenz und einfachere Verfahren sorgen als dies bisher in der Welt von Papier und Aktenordner möglich war. Viele Dokumente entstehen inzwischen digital, die elektronische Form ist das Original und der Papiausdruck nur noch eine mögliche Form der Präsentation eines elektronischen Originals. Trägt eine E-Mail elektronische Signatur entsprechend Signaturgesetz, dann ist sie das rechtsverbindliche Original. Solche Dokumente dürfen nicht irgendwo in persönlichen E-Mail-Ablagen stranden, sondern gehören in zentral verwaltete, gesicherte Systeme.

E-Mails spielen auch eine wichtige Rolle bei der Diskussion um die steuerrelevanten Daten, die entsprechend den GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) in einer Steuerprüfung auswertbar über die Aufbewahrungsfrist von sechs oder zehn Jahren bereitgestellt werden müssen. Dies bedeutet, dass steuerlich relevante, per E-Mail versendete Informationen, in digitaler Form aufbewahrt werden müssen. Ein Beispiel dafür sind z.B. Daten für Monteurabrechnungen, die z.B. formlos erfasst werden und zur Abrechnung vom Monteur per E-Mail in die Zentrale zur Rechnungserstellung versendet werden bzw. Informationen zu Verrechnungspreisen für Leistungen und Halbzeuge zwischen Ländergesellschaften bei international tätigen Unternehmen. Sollten diese Informationen per E-Mail versendet werden, ist eine Aufbewahrung in digitaler Form für den unmittelbaren und mittelbaren Zugriff durch die Steuerbehörden von den Unternehmen sicherzustellen. Dies bedeutet, dass diese Informationen für einen längeren Zeitraum lesbar vorgehalten werden müssen, trotz Versionswechsel oder Produktwechsel bei der E-Mail-Software und den dokumenterzeugenden Applikatio-

nen wie Word, Excel etc. Die Archivierung von E-Mails im Sinne von einer reinen Verschiebung auf andere Speicherbereiche ist zu eng gedacht, wenn separate Archive für kaufmännische Dokumente und E-Mails eingerichtet werden. Da z.B. alle steuerlich relevanten Informationen an einer Stelle zur Verfügung gestellt werden müssen, wenn die Steuerprüfung den Weg der Datenträgerüberlassung wählt, kommt man an einem gesamtheitlichen Konzept zur Archivierung und dessen Umsetzung nicht vorbei.

Strategien für die E-Mail-Archivierung

Bei der Archivierung von Emails können verschiedene Strategien gefahren werden. Ob man E-Mails komplett, also inklusive aller Anhänge oder E-Mails mit aufgelösten Anhängen archiviert, kann nur über eine individuelle Betrachtung der Vor- und Nachteile der einzelnen Vorgehensweisen erfolgen:

Vollständige Archivierung	
Vorteile	Nachteile
Konformität mit den rechtlichen Erfordernissen	Umfangreichster und aufwendigster Lösungsansatz
Möglichkeit der Prozessintegration	Meist kostenintensivste Lösung
Kaum Einfluss auf die Arbeitsweise der Nutzer	Oft komplizierte Verhandlungen mit Betriebsrat und Datenschutzbeauftragten der Unternehmen
Volle Integration in das bestehende IT Management des Unternehmens	

Ein häufig zu findender Ansatz ist die Separierung der Attachments von den E-Mails. Das Attachment wird dabei durch einen Pointer ersetzt, der auf den neuen Speicherort des Anhangs verweist.

Vollständige Archivierung mit Separierung der Attachments	
Vorteile	Nachteile
Wesentliche Reduzierung der Mailboxgrößen.	Rechtliche Anforderungen werden u.U. nicht erfüllt.
Daraus resultierender Performancegewinn.	Nach Crash des Mailsystems ist eine Zuordnung der archivierten Anhänge zu Mails schwierig.
Reduzierung der Hardwareanforderungen.	Offline Retrieval der Anhänge nicht möglich.

Auch die Frage, ob alle ein- und ausgehenden E-Mails grundsätzlich oder selektiv über Filterkriterien archiviert werden sollen, lässt sich ebenfalls nur durch individuelles Abwägen entscheiden. Als Vor- und Nachteile einer selektiven Archivierung können genannt werden:

Selektive Archivierung	
Vorteile	Nachteile
Filterung unerwünschter Mails.	Filterung aufwändig
Reduzierung des Speicherplatzbedarfs.	Filterkriterien extrem schwierig zu definieren
Daraus resultierender Performancegewinn.	Bei ungenauer Festlegung der Selektionskriterien werden rechtliche Anforderungen nicht erfüllt.
Reduzierung der Hardwareanforderungen.	

Ist die reine E-Mail-Archivierung eine Sackgasse?

Der "Compliance"-Druck und die ständig steigende Flut von E-Mails haben dazu geführt, dass am Markt zahlreiche kleinere und größere Systemlösungen zur Archivierung von E-Mails angeboten werden. Ist dies jedoch der richtige Weg? Führen solche Lösungen zu Informationsinseln? Systeme, die nur auf die reine Archivierung von E-Mails zur Entlastung von Bürokommunikationssystemen wie Outlook, Notes oder anderen ausgelegt sind, können sehr schnell eine Sackgasse darstellen. Den Blick nur auf die Speicherung von E-Mail zu richten, verstellt außerdem die Sicht auf das generelle Problem eines übergreifenden Informationsmanagements im Unternehmen. E-Mail ist nur ein Informationstyp unter vielen. Er ist schwach strukturiert, weitgehend unkontrolliert und die ordnungsgemäße Speicherung und Zuordnung ist im starken Maße von der Disziplin der Mitarbeiter abhängig.

E-Mails transportieren Informationen zu Prozessen und Prozessschritten. Die gemeinsame Verwaltung aller zu einem Prozess gehörenden Informationen und Dokumente ist zwingende Voraussetzung für die Transparenz und Steuerung von Prozessen. Da vielfach wichtige Informationen nur noch per E-Mail ausgetauscht werden, wären Projektdokumentation und Geschäftsprozesse nicht mehr oder nur sehr umständlich nachvollziehbar. Besonders wenn man mit Workflow- und Collaboration-Software Prozesse steuern und kontrollieren will, ist es unerlässlich, relevante Informationen und Dokumente in diesen kontrollierten Umgebungen zu überführen. Wenn die Sachbearbeiter den Workflow per E-Mail "umgehen", können die Vollständigkeit und die Aktualität zu elektronischen Vorgängen nicht mehr gewährleistet werden. E-Mail ist der natürliche Feind von kontrolliertem Workflow. Die Speicherung und Verwaltung von internen und externen E-Mails darf daher nicht isoliert geschehen, sondern muss sich in die übergreifende Verwaltung von Information im Unternehmen nahtlos integrieren.

Ist hier ILM, Information Lifecycle Management, die ultimative Lösung, wie von den Anbietern von Speichersystemen versprochen? Mit dem neuen Akronym

ILM werden den Anwendern neue Speichersystemlösungen angeboten, die allen Anwendungen gegenüber einen transparenten Speicherort anbieten, den Lebenszyklus aller Information verwalten wollen und jedwede Information aus jedwedem System entsprechend ihrem Wert auf dem jeweils günstigsten Speichermedium ablegen. Das Problem ist, dass ILM nicht vom Inhalt einer Information ausgeht, sondern vom Datentyp, vom Speicherort oder auf Grund der Herkunft einer Information die Speicherung organisiert.

Der richtige Ansatz ist eine Enterprise-Content-Management-Strategie, die die Zuordnung, Analyse, Verwaltung, Wandlung, Speicherung und Bewahrung als eine Eingangsquelle für Information integriert und andererseits moderne intelligente Speichersubsysteme als Ablageorte effizient nutzt. Nur Komponenten von ECM-Lösungen wie klassisches Dokumenten-Management, Records Management, Workflow oder Business-Process-Management erlauben die Zuordnung der Information entsprechend ihres Inhalts zu elektronischen Akten und Prozessen. Nur ein ganzheitlicher Ansatz bietet die Sicherheit vor schwer integrierbaren, isolierten Informationsinseln. Durch die übergreifende Sichtweise und dem Ansatz alle Informationen in die Verwaltung einzubeziehen, lassen sich unternehmensweite Lösungen für die Prozessunterstützung und die Einhaltung von Compliance-Anforderungen realisieren. Systeme ausschließlich zur Verwaltung von E-Mails zu schaffen, ist daher deutlich zu kurz gesprungen und führt in eine Sackgasse. Die Lösung ist in Enterprise-Content-Management-Systemen zu sehen, die E-Mail als wichtige, aber eben nur als eine von vielen Facetten integrieren.

Inzwischen ist es soweit, dass das Thema E-Mail-Archivierung den Absatz professioneller, ganzheitlicher ECM-Lösungen beeinträchtigt. Viele Anwender tun sich aber keinen Gefallen, separate Archive nur zur Speicherung von E-Mails anzuschaffen. Schnell entstehen Informationsinseln, die dann später auf Grund der Menge der gespeicherten Mails und Attachments nur noch schwer in ein Unternehmensarchiv zu migrieren sind. Und es gibt gerade im Billig-Segment noch eine Reihe von Qualitätsunterschieden, z.B. fehlende Posteingangs- und Postausgangsbücher mit Zeitstempeln, unzureichende Wahrung des Zusammenhanges zwischen E-Mail-Körper und aufgelösten Attachments, Erkennen von redundanten Kopien und Ermittlung des „Originals“, Behandlung elektronisch signierter Dokumente im Sinne einer virtuellen Poststelle mit Prüffunktion, funktionierende automatische Erkennung und Zuordnung, sowie Strategien zur langfristigen Bereitstellung der Informationen mit Rendition-Management, Viewern und Migrationswerkzeugen. Auch im Bereich der E-Mail-Archivierung bleibt viel zu tun und häufig ist dann eine etwas kostenspieligere

Investition in eine ECM-Plattform doch langfristig der sicherere Weg.

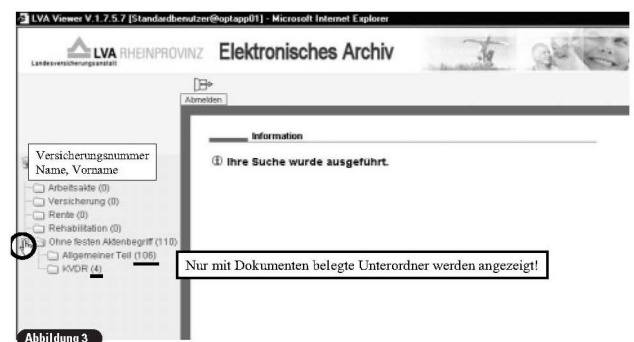
Gastbeiträge

Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz (Teil 2)

Von Achim Nolte und Achim Pilatus, Leitung der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation bei der LVA Rheinprovinz. Abdruck aus den „Mitteilungen 7-8/2004“ mit freundlicher Genehmigung der Pressestelle der LVA Rheinprovinz Düsseldorf. Der Artikel beschreibt den Stand des Projektes im Herbst 2004. Teil 1 des Artikels erschien im Newsletter 20050912.

Hinter den einzelnen Sachgebieten befindet sich eine Belegungsanzeige. Hier wird in Klammern die Anzahl der sich in dem betreffenden Sachgebiet befindenden Dokumente dargestellt. Sofern in einem Sachgebiet ein Unterordner (Sachtyp) vorhanden ist, wird dies mittels eines Knotenpunktes (+) kenntlich gemacht. Durch einen einfachen Klick auf den Titel des Sachgebietes oder auf den Knotenpunkt wird dieser geöffnet und der vorhandene / die vorhandenen Unterordner sichtbar gemacht. (Abbildung 3)

Abbildung 3



Nach den Sachgebieten wurde der Baum dynamisch gestaltet. Dies bedeutet, dass nicht belegte Sachtypen (im Gegensatz zu den Sachgebieten, welche immer angezeigt werden) nicht dargestellt werden.

Jeder einzelne Sachtyp verfügt über eine eigenständige Belegungsanzeige.

3.3 Die Trefferliste

Nach einem einfachen Klick auf den ausgewählten Sachtyp erscheint die so genannte Trefferliste. (Abbild. 4)

Abbildung 4

Versicherungsnummer
Name, Vorname

Arbeitsakte (0)
Versicherung (0)
Rente (0)
Rehabilitation (0)
Ohne festen Aktenbegriff (110)
Geburtsurkunde (110)
KvKR (4)

Ihre Suche wurde ausgeführt.

Trefferliste

Alle	Vorschau	Notiz	Arch.Datum	Dok.info	Priorität	Arbeitsakte	Dokumentklasse
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	1 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	2 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	3 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	4 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	5 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	6 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	7 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	8 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	9 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	10 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	11 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	12 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	13 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	14 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	15 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	16 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	17 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	18 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	19 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	20 Nicht differenziertes Dokument

Trefferanzahl: 100

Über die Trefferliste erhält der Anwender verschiedene Informationen, wie zum Beispiel das Archivierungsdatum eines jeden einzelnen Dokuments, welches bereits beim Einstieg in die digitale Akte Aufschluss darüber geben kann, ob es für die Bearbeitung des aktuellen Geschäftsvorfalles von Interesse sein kann. Im rechten Bereich des Fensterausschnitts wird die „Dokumentklasse“ dargestellt. Diese ist für die Digitalisierung der Altakten nicht von Bedeutung. Im Rahmen der digitalen Vorgangsbearbeitung (Projekt „diVA“) soll zukünftig beim „frühen“ Scannen des Posteingangs bereits eine erheblich genauere Klassifizierung der einzelnen Dokumente erfolgen. An dieser Stelle würden dann Begriffe wie zum Beispiel „Geburtsurkunde, Arbeitsbuch“ oder ähnliches stehen. Eine derartige Klassifizierung von Dokumenten konnte beim Scannen der Altakten aus den gegebenen Sachzwängen (Scannen von ca. 600.000 Belegen an einem Werktag) nicht vorgenommen werden.

In der Trefferliste werden jeweils 20 Dokumente dargestellt. Im unteren Bereich des Fensters kann entsprechend weitergeblättert oder direkt an das Ende der Akte zur letzten Seite gewechselt werden. Dies macht Sinn, da zu erwarten ist, dass in der Regel gerade die jüngsten Dokumente für die Bearbeitung von besonderem Interesse sind. (Abbildung 5)

Abbildung 5

Versicherungsnummer
Name, Vorname

Arbeitsakte (0)
Versicherung (0)
Rente (0)
Rehabilitation (0)
Ohne festen Aktenbegriff (110)
Geburtsurkunde (110)
KvKR (4)

Ihre Suche wurde ausgeführt.

Trefferliste

Alle	Vorschau	Notiz	Arch.Datum	Dok.info	Priorität	Arbeitsakte	Dokumentklasse
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	1 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	2 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	3 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	4 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	5 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	6 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	7 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	8 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	9 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	10 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	11 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	12 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	13 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	14 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	15 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	16 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	17 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	18 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	19 Nicht differenziertes Dokument
☐	☒	☐	Nein	12.02.2004	Normal	Nein	20 Nicht differenziertes Dokument

Trefferanzahl: 100

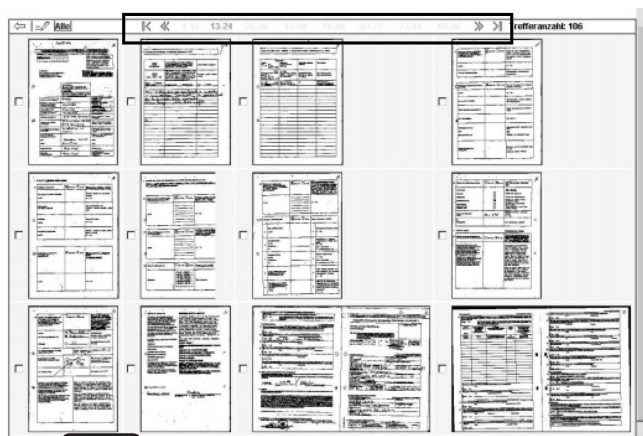
Die weiteren Info-Felder (Notiz, Dok.info, Priorität und Arbeitsakte) werden nachfolgend noch erläutert. Aus der Trefferliste heraus kann in die sogenannte Dokumentenvorschau gewechselt werden. Hierzu ist das entsprechende, mit „Vorschau“ bezeichnete, Icon anzuklicken.

3.4 Die Dokumentenvorschau

Die Dokumentenvorschau soll einen schnellen Überblick über die sich in der Akte befindenden Dokumente geben. Zu diesem Zweck werden die einzelnen Dokumente im Miniaturformat („Thumbnails“) dargestellt. Im Rahmen der Bearbeitung eines aktuellen Geschäftsvorfalles sind meist nur einige wenige Dokumente der Altakte von aktueller Bedeutung. In der Dokumentenvorschau können einzelne Dokumente nicht gelesen werden - dafür ist die Darstellungsform zu klein. Darauf kommt es an dieser Stelle jedoch auch nicht an. Dem erfahrenen Be- bzw. Sachbearbeiter ist beim Öffnen der elektronischen Altakte bereits bekannt, nach welchen konkreten Dokumenten er sucht. Sinn und Zweck der Dokumentenvorschau ist es, diese Dokumente möglichst schnell an Hand ihrer äußeren Form zu erkennen. Aus diesem Grund werden die stark verkleinerten Dokumente auch größengerecht dargestellt. Das bedeutet, dass beispielsweise ein DIN-A3-Dokument problemlos als solches erkannt werden kann. Dies gilt insbesondere auch für Formate, die kleiner als die DIN-A4-Norm sind.

Aber auch DI N-A4-Dokumente können von dem geübten Benutzer in dieser Ansicht problemlos klassifiziert werden. So können vor allem Konten Spiegel, Bescheide und Arbeitsaufträge auf einen Blick erkannt werden. (Abbildung 6)

Abbildung 6



Da jeweils 12 Dokumente in einer Ansicht zur Verfügung stehen, kann eine Durchschnittsakte, welche aus ca. 100 Dokumenten besteht, in kürzester Zeit ausgewertet werden. Bei Berühren eines Thumbnails mit dem Mausfeil wird die entsprechende Dokumentennummer eingeblendet. Dies dient der Orientierung in der Akte und kann für das Umsortieren von Dokumenten hilfreich sein.

Auch in der Dokumentenvorschau stehen die gleichen Blätterfunktionen wie in der Trefferliste zur Verfügung. Das heißt, dass die Akte auf Knopfdruck auch von hinten nach vorn durchgeblättert werden kann.

3.5 Öffnen der Dokumente

Das Öffnen der Dokumente kann optional aus der Trefferliste oder aus der Dokumentenvorschau heraus erfolgen. In der Trefferliste ist hierzu der so genannte „i-Button“, der sich links außen - neben dem Button für die Dokumenten Vorschau - befindet, anzuklicken. (Abbildung 7)

Abbildung 7



Das Öffnen von Dokumenten aus der Dokumentenvorschau heraus erfolgt mittels einfachen Klicks auf den dargestellten Thumbnail.

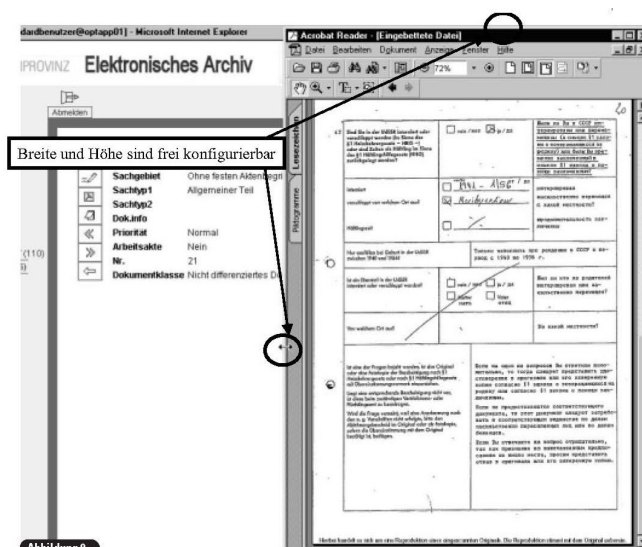
3.6 Ansicht der Dokumente

Die gescannten Dokumente werden im Dateiformat „Single-Page-PDF“ abgelegt. Bei jeder einzelnen Seite handelt es sich somit um ein eigenständiges Dokument. Aus einem beidseitig beschriebenen Blatt der Akte

werden so zwei separate elektronische Dokumente. Dies ergibt sich aus dem Erfordernis, jede einzelne gescannte (Vorder- und Rück-) Seite mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen.

Da es sich - wie bereits gesagt - um PDF-Dokumente handelt, bietet sich als Anzeigemedium der „Acrobat Reader“ der Firma Adobe an, der kostenlos genutzt werden kann. Die einzelnen Dokumente werden daher mit dieser Software angezeigt. (Abbildung 8)

Abbildung 8



Das Fenster des Acrobat Readers kann frei konfiguriert werden. Der Anwender kann also Breite und Höhe dieses Fenster nach seinen persönlichen Präferenzen verändern. Der Acrobat Reader selbst verfügt über eine Reihe von Funktionalitäten, die das Betrachten des geöffneten Dokuments erleichtern. Beispielfhaft seien hier die Funktionen „Vergrößern“, „Verkleinern“ und „Drehen“ genannt.

Durch die Funktionalität „Vergrößern“ können bestimmte Ausschnitte eines Dokuments auf Knopfdruck so stark hervorgehoben werden, dass auch kleinste Details lesbar sind. Dies ist insbesondere bei der Betrachtung von bereits im Original schlecht lesbaren Dokumenten erforderlich. Durch die Lupenfunktion kann zielgerichtet genau der Dokumentenausschnitt vergrößert werden, der gerade benötigt wird. Durch die Funktionalität „Verkleinern“ kann anschließend wieder das gesamte Dokument sichtbar gemacht werden. (Abbildung 9 und 10)

Abbildung 9

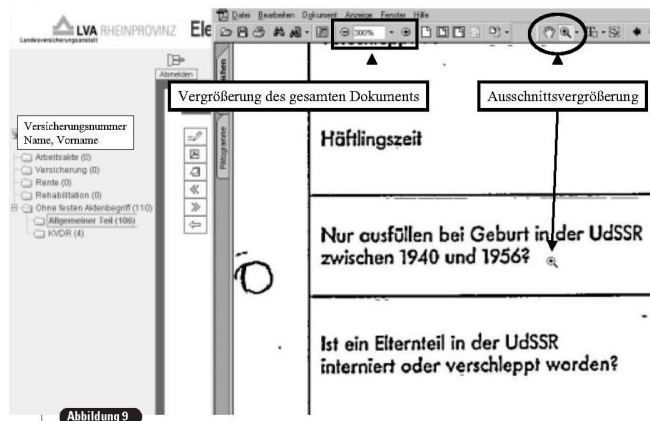


Abbildung 9

Abbildung 10



Abbildung 10

Din-A4-Dokumente werden ausnahmslos im Hochkantformat gescannt. Daher ist es in Ausnahmefällen erforderlich, diese zum Lesen in die Horizontale zu befördern. Auch dies kann ganz simpel durch Anklicken des entsprechenden Symbols in der Werkzeugleiste des Acrobat Reader durchgeführt werden. (Abbildung 11)

Abbildung 11

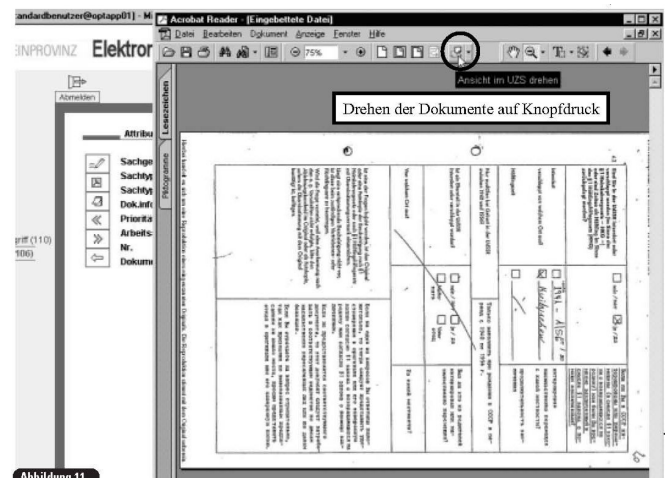


Abbildung 11

4. Weitere Funktionalitäten

Der Recherche-Client enthält - neben den bisher vorgestellten Anwendungsmöglichkeiten, die die Anzeige der Akten und Dokumente ermöglichen, noch weitere Funktionalitäten, die das einfache Arbeiten mit der Akte ermöglichen sollen. Nachfolgend werden zunächst die Funktionen beschrieben, über die jeder Nutzer verfügt.

4.1 Blättern in der Akte

Wie bereits geschildert, können einzelne Dokumente aus der Trefferliste heraus durch Anklicken des „i-Buttons“ geöffnet werden. Bei der Bearbeitung der Akte aus der Vorschau heraus werden selektiv nur einzelne Dokumente geöffnet. Selbstverständlich ist es jedoch auch möglich, bequem den Vorgang komplett durchzublättern. Hierfür ist zunächst das erste (oder das letzte) Blatt der Akte zu öffnen. Das Dokument wird über den Acrobat Reader dargestellt. Parallel hierzu erscheint in der Archivanwendung eine Werkzeugleiste, die weitere Bearbeitungsmöglichkeiten bietet. (Abbildung 12)

Abbildung 12

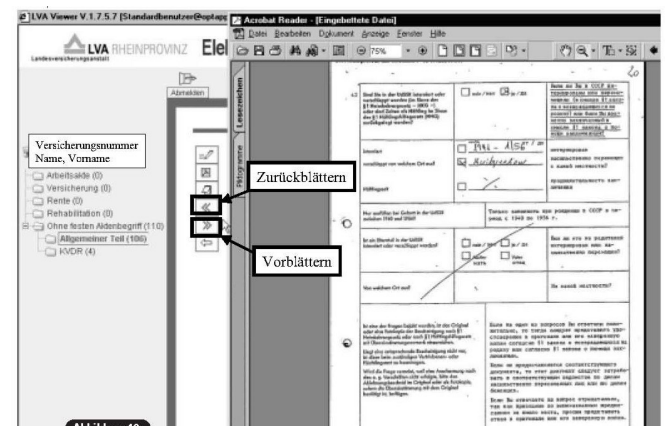


Abbildung 12

Durch Betätigen der entsprechenden Symbole, die in Ihrer Darstellungsform auch bei Cassetten- oder Video-recordern gebräuchlich sind und dort die gleiche Funktion haben, kann zügig vor- oder zurückgeblättert werden.

4.2 Umsortieren von Dokumenten

Im Kapitel „Struktur der elektronischen Akte“ wurde erläutert, welchen verschiedenen Sachgebieten/Sachtypen die elektronischen Dokumente fachlich zugeordnet werden können. Insbesondere bei überdimensionierten Vorgängen, bei denen zu erwarten ist, dass diese turnusmäßig immer wieder bearbeitet werden müssen (z.B. Renten mit mehreren Berechtigten, Handwerker mit einkommensgerechter Beitragszahlung, etc.) empfiehlt es sich, den Vorgang bei der ersten (elektronischen) Bearbeitung zu strukturieren.

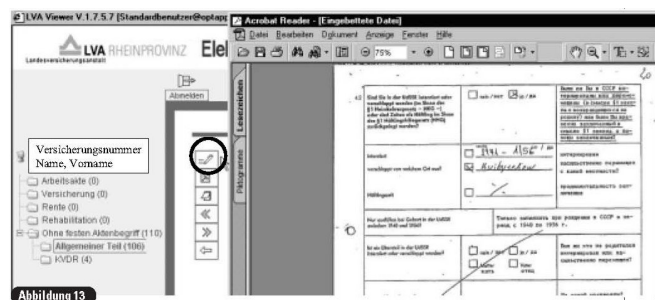
Es ist daher anzunehmen, dass das Umsortieren der Dokumente in einem nicht zu vernachlässigendem Umfang zu den täglichen Arbeitsinhalten bei der Bearbeitung der elektronischen Altakten gehören wird. Es wurde daher Wert darauf gelegt, dem Anwender hier eine Funktionalität zu bieten, welche den Anforderungen an einer zielführenden, raschen Vorgangsbearbeitung entspricht.

Der Anwender kann

- einzelne Dokumente
- mehrere (alle) zusammenhängende Dokumente und
- mehrere einzelne Dokumente in einem Arbeitsgang umsordieren.

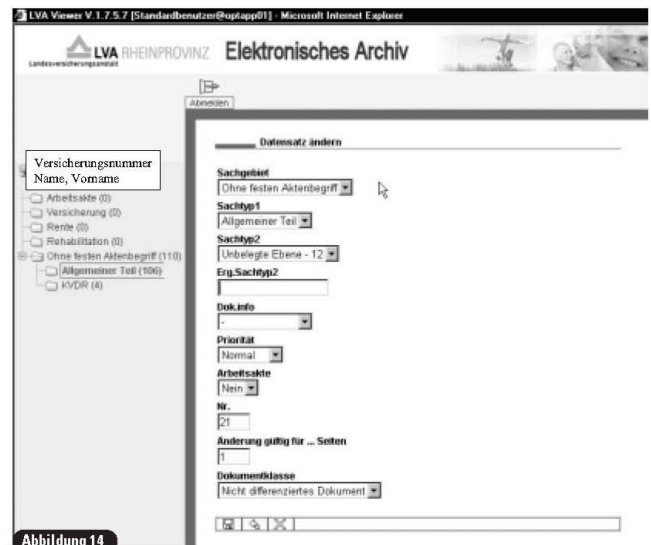
Zum Aufruf des hierfür erforderlichen Editierfensters ist zunächst ein Dokument zu öffnen. Die dann erscheinende Werkzeugleiste enthält an erster Stelle ein Symbol, das einen Stift darstellt. Zum Aufruf des Editierfensters ist dieses Symbol anzuklicken. (Abbildung 13)

Abbildung 13



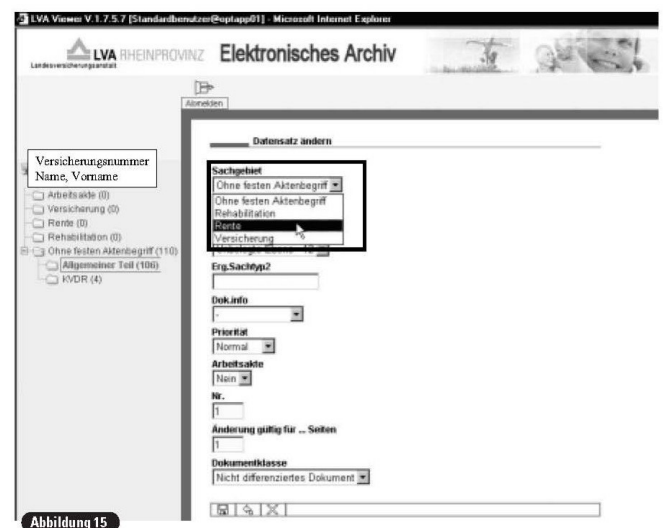
Daraufhin erscheint das nachfolgend dargestellte Editierfenster: (Abbildung 14)

Abbildung 14



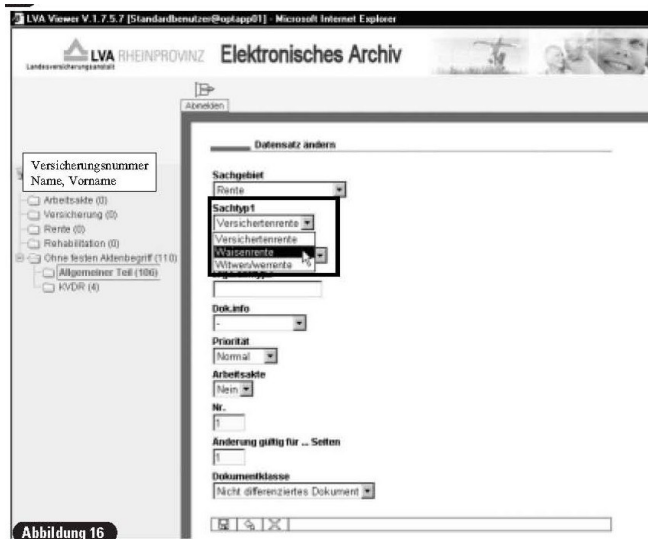
Beim Umsortieren eines einzelnen Dokuments muss vorher (zum Aufruf der Werkzeugleiste) genau dieses Dokument geöffnet worden sein. Jetzt kann zunächst das künftige Sachgebiet durch das Öffnen der entsprechenden Listbox (Auswahlmeneu) bestimmt werden. (Abbildung 15)

Abbildung 15



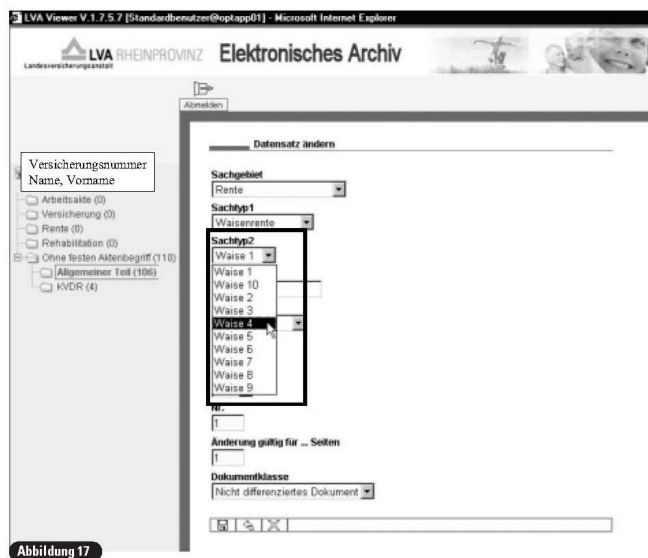
Danach ist der zutreffende Sachtyp auszuwählen. In der dazugehörigen Listbox werden nur die Sachtypen angeboten, welche fachlich zu dem zuvor festgelegten Sachgebiet gehören. (Abbildung 16)

Abbildung 16



Je nach Fallgestaltung kann anschließend ggf. noch ein „Sachtyp2“ (zum Beispiel „Waise 3“) und eine Ergänzung des Sachtyps 2 („Name der Waise“) vorgegeben werden. (Abbildung 17)

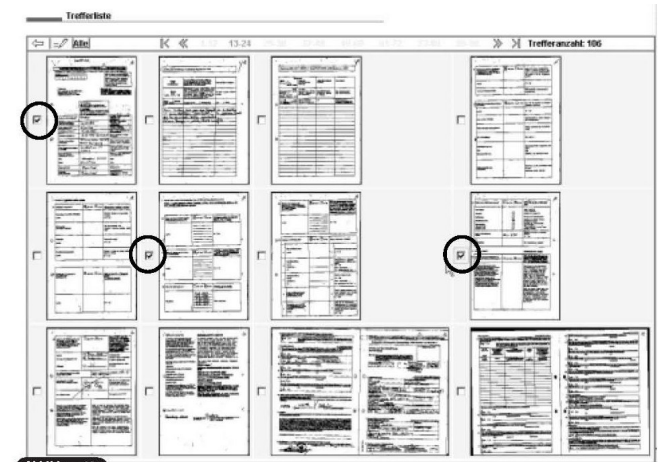
Abbildung 17



Mittels der weiteren, (immer) zur Verfügung stehenden Listbox „Dok.info“ können einzelne Dokumente mit einer Dokumenteninformation versehen – praktisch also benannt - werden. Diese Listbox ist

von der Fachabteilung noch mit entsprechenden Begriffen zu füllen. Bislang beinhaltet diese Listbox nur die Testbegriffe „Arbeitsbuch“ und „Geburtsurkunde“. Durch diese Vorgabe besteht die Möglichkeit, einzelne Dokumente künftig bereits an Hand ihrer Bezeichnung in der Trefferliste zu identifizieren. (Abbildung 18)

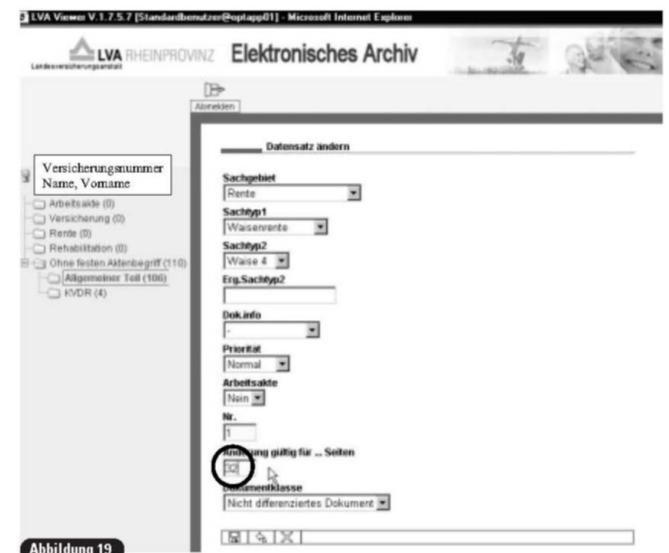
Abbildung 18



Zur Speicherung der Vorgaben ist anschließend das Diskettensymbol im unteren Bereich des Fensters zu betätigen. Unmittelbar anschließend befinden sich die Dokumente in dem „neuen“ Ordner.

Beim Umsortieren von mehreren zusammenhängenden Dokumenten (Dokumentenketten), ist zwingend das erste Dokument dieser Kette zu öffnen. Die dann erforderlichen Vorgaben unterscheiden sich nicht von der obigen Beschreibung. Hier ist lediglich in dem dafür vorgesehenen Feld die Anzahl der insgesamt umzusortierenden Dokumente einzutragen. (Abbildung 19)

Abbildung 19

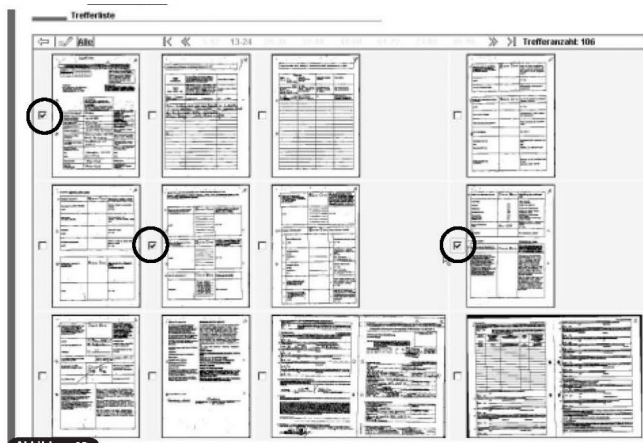


Sofern hier zum Beispiel die Zahl „32“ eingegeben wird, werden das geöffnete Dokument und die nachfolgenden 31 Dokumente in das neue Sachgebiet / den neuen Sachtyp verschoben.

Das Umsortieren von mehreren nicht zusammenhängenden Dokumenten kann ebenfalls komfortabel vor-

genommen werden. Sowohl die Trefferliste als auch die Vorschau enthalten eigens hierfür geschaffene Checkboxes (leere Quadrate), welche mittels „Mausklick“ selektiv angekreuzt werden können. Dies wird fast ausschließlich aus der Vorschau heraus erfolgen, da dort die entsprechenden Dokumente in Miniaturformat angesehen werden können. (Abbildung 20)

Abbildung 20



Nachdem die ausgewählten Dokumente so markiert worden sind, ist das auch in dieser Ansicht vorhandene Stiftsymbol zu betätigen. Das Öffnen eines bestimmten Dokuments entfällt an dieser Stelle. Das daraufhin erscheinende Editierfenster entspricht der obigen Darstellung. Die Arbeitsschritte hinsichtlich der Auswahl des Sachgebiets/Sachtyps sind wiederum identisch mit der obigen Beschreibung. Nach dem Anklicken des Diskettensymbols werden sämtliche zuvor markierten Dokumente in das neue Sachgebiet/den neuen Sachtyp verschoben.

Mit dieser Funktionalität kann die Akte bereits bei der ersten Durchsicht in der Schnellansicht (über die Vorschau) ohne nennenswerten Zusatzaufwand fachlich strukturiert werden.

4.3 Die Arbeitsakte

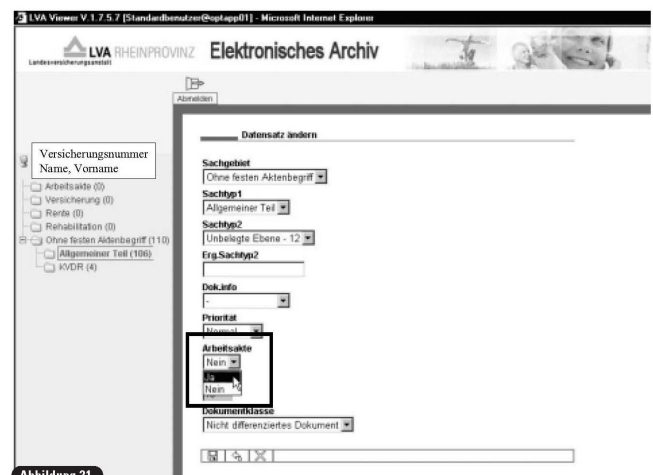
Die Sachbearbeitung war und ist gehalten, die Akten vor der Abgabe an das Archiv auszudünnen. Nicht relevante Dokumente sind dabei zu entfernen. Leider hat sich herausgestellt, dass die durchschnittliche Akte viele an und für sich nicht aufzubewahrende Seiten enthält. Aus den gegebenen Sachzwängen (Scannen von ca. 6.000 Akten täglich) und Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten konnte eine Ausdünnung der Vorgänge unmittelbar vor der Digitalisierung nicht mehr durchgeführt werden. Mithin befinden sich auch diese Seiten in der elektronischen Akte. Da die Altakten darüber hinaus als Gesamtakten der Bereiche Versicherung und Rente geführt wurden und damit oft Dokumente aus unterschiedlichen Fachbereichen enthalten, sind für die Bearbeitung des aktuellen Geschäftsvorfalles meist nur wenige Dokumente der Altakte von Bedeutung.

Daher war es erforderlich, ein Werkzeug zu schaffen, welches die Bearbeitung der Altakte erheblich vereinfacht. Durch die nunmehr geschaffene Arbeitsakte besteht die Möglichkeit, die für die Bearbeitung relevanten Dokumente als Kopie in die Arbeitsakte zu legen. Dies bedeutet, dass die Dokumente in ihrem bisherigen Sachgebiet/Sachtyp verbleiben und zusätzlich als Kopie in die Arbeitsakte gelegt werden. Nachdem die Gesamtakten auf diese Weise fachlich ausgewertet wurde, muss sich der Be- bzw. Sachbearbeiter beim nächsten Aufruf der Altakte nur noch die in der Arbeitsakte liegenden Dokumente ansehen. Die Arbeitsakte ist nicht benutzerabhängig einsehbar. Dies hat zur Folge, dass zum Beispiel auch der Sachbearbeiter oder der Sachgebietsleiter mit einer vom Bearbeiter so vorbereiteten elektronischen Altakte zügig und effizient arbeiten kann.

Die Anlage einer derartigen Arbeitsakte ist ebenfalls ohne großen Aufwand möglich, da dies der Funktionalität „Umsortieren von Dokumenten“ entspricht. Gerade hier werden die Vorteile der Möglichkeit, auch mehrere nicht zusammenhängende Dokumente in einem Arbeitsgang editieren zu können, deutlich. So können die für die Arbeitsakte bestimmten Dokumente bereits bei der ersten Durchsicht der Akte in der Schnellansicht (über die Vorschau) mittels Anklicken der hier zur Verfügung stehenden Checkboxes markiert und anschließend als Kopie in die Arbeitsakte gelegt werden.

Die Vorgabe, ob die ausgewählten Dokumente in die Arbeitsakte gelegt werden sollen, erfolgt in dem bereits bekannten Editierfenster. Hier ist lediglich in der entsprechenden Listbox „Arbeitsakte ja“ auszuwählen. Selbstverständlich können die Dokumente gleichzeitig - wie oben beschrieben - fachlich einem anderen Sachgebiet/Sachtyp zugeordnet werden. (Abbildung 21)

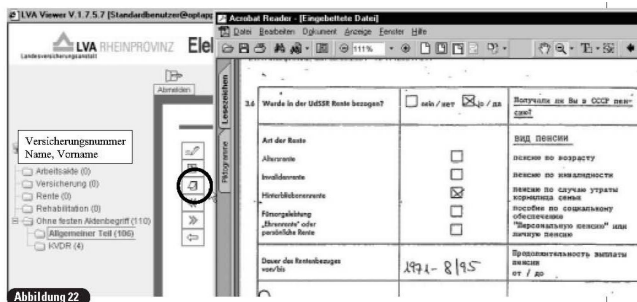
Abbildung 21



4.4 Notizen

Zu jedem Dokument kann eine Notiz angelegt werden. Dazu ist das betreffende Dokument zunächst zu öffnen, um zu der benötigten Werkzeug leiste zu gelangen. Hier befindet sich ein Symbol, welches ein leeres Blatt Papier darstellen soll. (Abbildung 22)

Abbildung 22



Nach dem Anklicken dieses Symbols erscheint das folgende Fenster: (Abbildung 23)

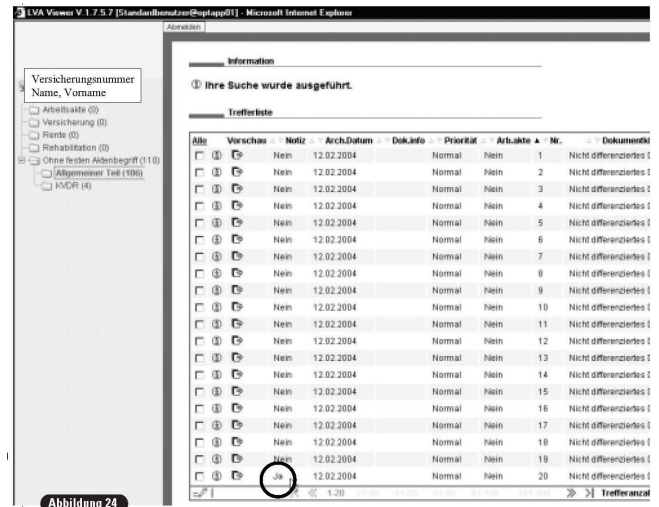
Abbildung 23



Hier kann ein Betreff (Titel) und ein freier Text eingegeben werden. Abschließend ist das bereits bekannte Diskettensymbol zu betätigen. Die Notiz ist damit gespeichert und kann nicht mehr gelöscht oder verändert werden. Ergänzungen sind zukünftig jedoch noch in Form weiterer Notizen möglich.

Das Anlegen einer Notiz ist selbstverständlich nur dann sinnvoll, sofern deren Existenz bei der Ansicht der elektronischen Akte direkt erkennbar ist. Daher wurde die Trefferliste um ein Feld „Notizen“ ergänzt, das beim Vorhandensein einer Notiz mit „ja“ belegt ist. (Abbildung 24)

Abbildung 24



Aber auch in der vorwiegend genutzten Vorschau sind angelegte Notizen direkt erkennbar. Hier wird das

Vorhandensein einer Notiz durch einen gelben Rahmen, der das betreffende Thumbnail umschließt, visualisiert. (Abbildung 25)

Abbildung 25

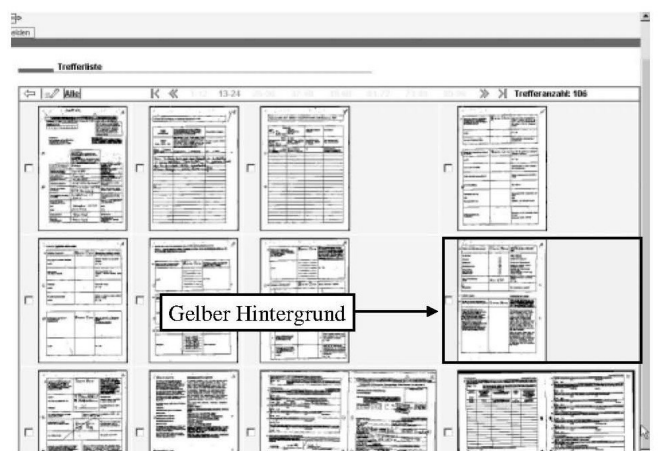
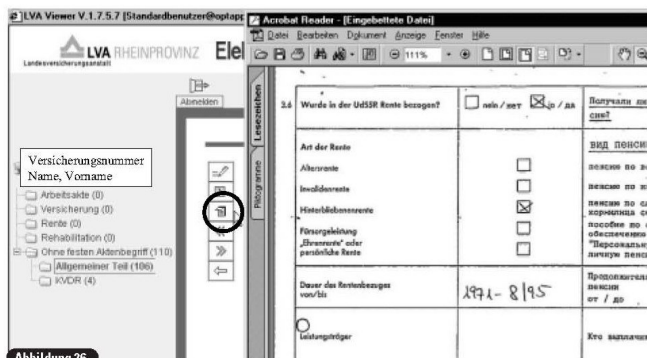


Abbildung 25

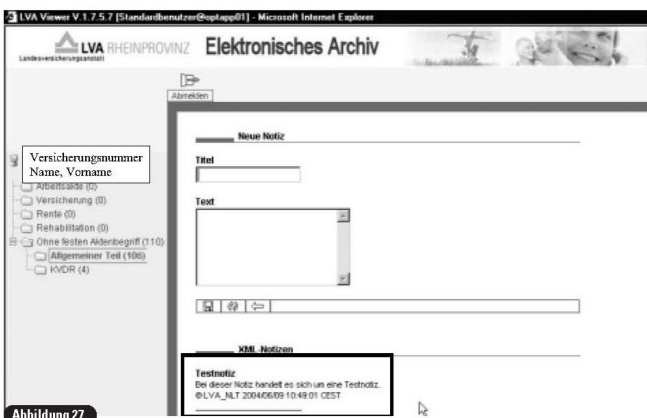
Um die bestehende Notiz lesen zu können, ist das betreffende Dokument zu öffnen. Das oben beschriebene Symbol, welches bereits für die Anlage einer Notiz verwendet wurde, ist auch zum Lesen der Notiz anzuklicken. Die Darstellung dieses Symbols hat sich durch die zuvor erfolgte Anlage der Notiz geringfügig verändert. Es wird nunmehr kein leeres, sondern ein beschriebenes Blatt Papier dargestellt. (Abbildung 26)

Abbildung 26



Nach dem Anklicken dieses Symbols erscheint das folgende Fenster: (Abbildung 27)

Abbildung 27



Anm.d.Red.: Das Projekt wurde in 2005 erfolgreich mit allen im Beitrag als zukünftige Planung angegebenen Erweiterungen abgeschlossen. Hierzu gehörte auch die Übernahme der Bescheide im COLD-Verfahren. Die Erfassung und Bereitstellung von Dokumenten wird inzwischen weiteren LVAs als Dienstleistung angeboten. Teil 3 des Artikels folgt im nächsten Newsletter.

PROJECT CONSULT News

CDIA+ im Dezember

Hamburg – Noch 2 Plätze frei: Wer kurz entschlossen dieses Jahr noch etwas für seine Aus- und Weiterbildung als IT-Profi tun möchte, kann sich noch bis zum 07.11.2005 anmelden - und ist nach Bestehen der Prüfung am 08.12. noch dieses Jahr als CDIA+ zertifiziert. Das Zertifikat CDIA+ beinhaltet die weltweit wichtigsten Sachkenntnisse für Technologien und Verfahren, um Dokumentenmanagement-Systeme planen, entwerfen und implementieren zu können. Der CDIA+ 4-Tageskurs wird auf Englisch durchgeführt und bereitet konzentriert auf die internationale Prüfung (englischer Test) vor. Hierfür werden auch über 200 Testfragen aus vorangegangenen Computertests behandelt.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: - Kickoff - Strategie, Analyse - Begründung und Beantragung eines Vorhabens - Konzeptuelles Design - Entwurf, Konvertierung - Fachlicher Pilot - Implementierung - Übung, Beispieltest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	05. - 08.12..2005 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

(SKK)

PROJECT CONSULT auf Veranstaltungen

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	BPM & Workflow Software-Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Workflow und Business Process Management
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	20. Oktober 2005 in Köln
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Köln
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	27.10.2005 in Zürich 08.11.2005 in Frankfurt 23.11.2005 in München 30.11.2005 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Zürich, Frankfurt, München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	iT Verlag GmbH
Veranstaltung	BPM/Workflow und Compliance Kongress 09. - 10.11.2005
Art	Unternehmenstheater, Zwiesgespräche, Liveszenarien, Gerichtsverhandlung, Workshop
Titel	BPM/Workflow und Compliance
Themen	BPM und Compliance - Welche Anforderungen sind für deutsche Unternehmen relevant? Wie sichert BPM die Nachvollziehbarkeit von Prozessen? Optimierung von Geschäftsprozessen
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk Dr. Hartmut Storp, Masters of Success
Datum	09. - 10.11.2005
Uhrzeit	09:00 - 17:45 Uhr
Orte	München
URL	http://www.bpm-compliance.de

Veranstalter	Euroforum
Veranstaltung	Euroforum Konferenz IT Compliance - Dokumentationspflichten nach SOX, GDPdU, GoBS & Co. 06. - 07.12.2005
Art	Vortrag
Titel	Compliance und Dokumentenmanagement
Themen	- Dokumentenmanagement als Unterstützung zur Erfüllung von Compliance-Vorgaben - Anwendungsfälle für den Einsatz: SOX, Basel II, GoBS, GDPdU und andere - Grundsätze der elektronischen Archivierung - Enterprise Content Management als Infrastruktur für Compliance - Möglichkeiten und Grenzen des elektronischen Dokumentenmanagements - Ausblick: Insellösungen vermeiden . Compliance ist eine durchgängige Anforderung
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Datum	06. 12.2005
Uhrzeit	16:30 - 17:15 Uhr
Orte	Frankfurt/M.
URL	http://www.euroforum.de

(SKK)

Benchpark ECM TOP 10

Dem aufmerksamen Betrachter wird nicht entgangen sein, dass sich unter den Benchpark -Top-10 derzeit nur 4, bzw. 6 Unternehmen finden. Dies hat zwei Ursachen. Einmal wurde durch die Aufteilung von ECM und WCM in zwei Rubriken eine Differenzierung vorgenommen, die auch zu einer Verringerung der gelisteten Firmen führte. Die Liste der Anbieter im Bereich ECM wird kurzfristig ergänzt werden. Zum zweiten verfallen Bewertungen nach einer definierten Zeitspanne, so dass weniger Angaben berücksichtigt werden oder gar keine aktuellen Bewertungen vorhanden sind. Die derzeitigen Bewertungen basieren zu dem zu einem großen Teil auf den WCM-Komponente der Anbieter. Die Bewertung von ECM wird sich erst in den nächsten Monaten durchsetzen, wenn die WCM-Bewertungen verfallen. (FH)

bench park Die aktuelle ECM-Top-Ten	
Gruppe A	Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1 FileNet GmbH	6,15
2 EMC Documentum GmbH	4,91
3 Microsoft GmbH (Content Management ...)	4,75
4 OpenText GmbH (Livelink)	4,64
Gruppe B	Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1 lemon42	9,59
2 Step One GmbH	9,24
3 ContentServ GmbH	7,87
4 CONTENS Software GmbH	6,72
5 RedDot Solutions AG (Hummingbird)	6,34
6 Hyperwave AG (insolvent)	3,88

Stichtag: 10.09.2005, 12:00h

Hinweis: die Bewertungen beziehen sich noch auf WCM-Lösungen

Marlene's WebLinks

HP, Böblingen, hat mit den vier Unternehmen: **Business Objects**, München, **Cognos**, Frankfurt am Main, **Hyperion**, Frankfurt am Main, und **SAS**, Heidelberg, Entwicklungsabkommen geschlossen. Das Ziel dieser Zusammenarbeit ist es, Lösungen bereitzustellen, womit sich die Performance von BI-Applikationen nahezu in Echtzeit messen und überwachen lässt.

<http://www.hp.com>; <http://www.hyperion.de>;
<http://www.cognos.de>; <http://www.sas.de>;
<http://www.businessobjects.com>

Laut den Kreditschutzverbänden AKV und KSV ist die **Hyperwave GmbH**, Graz, seit dem 29.9.2005 insolvent. Gleichzeitig wurde für die für den Vertrieb zuständige **Hyperwave AG**, München, beim AG München Insolvenz angemeldet.

<http://www.hyperwave.de>

Kodak, Stuttgart, und **Imaging Business Machines GmbH**, Konstanz, kooperieren. Im Sinne dieser Zusammenarbeit wird Kodak die hochvolumigen Image-Capture-Lösungen der Imaging Business Machines GmbH (IBML) europaweit vertreiben, wodurch Kodak sein Produktportfolio vervollständigt.

<http://www.kodak.de>; <http://www.ibml.com>

RedDot Solutions, Oldenburg, präsentiert zusammen mit seinem Partner **Publics**, Erlangen, auf der diesjährigen IT-Messe in Bamberg Lösungen und Projekte aus dem Bereich Enterprise Content Management. Unter anderem werden die RedDot Enterprise Content Management Suite "RedDot XCMS" vorgestellt.

<http://www.reddot.de>; <http://www.publis.de>

Oce, Mülheim an der Ruhr, übernimmt für 685 Mio. US-Dollar **Imagistics International**, Trumbull. Durch die Übernahme will Oce seine Vertriebskraft und Präsenz in den USA stärken, zudem wird mit starken Gewinnen gerechnet.

<http://www.oce.de>; <http://www.imagistics.com>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 10.11.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Archivintegration für MS Sharepoint Server	1
EMC übernimmt Captiva	1
FileNet Records Manager in neuer Version verfügbar	2
HP übernimmt RLX Technologies.....	2
HYPARCHIV Link for GroupWise	2
Microsoft präsentiert DOMEA Microsoft Edition.....	3
NeuroPower Technologies	3
Pironet NDH mit neuer Version von pirobase CMS.....	3
Verity wird von Autonomy übernommen.....	4
Normen & Standards	4
DOMEA 2.0 erweitert.....	4
Artikel.....	4
Vom Wert der Information.....	4
Gastbeiträge.....	4
Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz (Teil 3).....	4
PROJECT CONSULT News	9
Seminar Dokumenten-Technologien: Update & Ausblick 2006	9
CDIA+ Seminare 2006.....	9
PROJECT CONSULT auf Veranstaltungen.....	10
Benchpark ECM TOP 10	10
Marlene's WebLinks.....	11
Top Image Systems, Xerox, Ic4b, Itella, Basware, Mount 10, COI, Overland Storage, Luratech, GCT, Allasso, Network Appliance, Axinom, Imperia, SAP, DMS Factory, Open Text, Microsoft	
Impressum	12
Newsletter-Bestellformular	XX

Unternehmen & Produkte

Archivintegration für MS Sharepoint Server

Unterschleißheim / München - In einer Reihe von Vorträgen, Pressenotizen und Pressekonferenzen hat Microsoft (<http://www.microsoft.com/Germany>) unterschiedliche Strategien für Enterprise Content Management vorgelegt. Einerseits wird im Umfeld des neuen SQL Servers das Thema BPM fokussiert, andererseits aber für ein ECM-Portfolio eine einheitliche Archivsystemschnittstelle vorgeschlagen. Wesentliche Komponente des letzteren Lösungsansatzes ist der inzwischen weit verbreitete SPS Sharepoint Portal Server. Die Anbieter von ECM-Lösungen haben so zukünftig unterschiedliche Möglichkeiten, sich in das Microsoft-Umfeld zu integrieren: über einen BPM-Ansatz, als Repository über eine Archivschnittstelle oder aber direkt in die Microsoft-Produkte. Letzterer

Ansatz wird offenbar zur Zeit präferiert. Ähnliche Ansätze zeichnen sich auch bei dem Zusammenwirken mit anderen Anwendungen ab, wie z.B. über Mendocino mit SAP. (RKo)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Microsofts Sharepoint Portal Server wird, wo er als Portal-lösung installiert ist, auch zunehmend mit seinen DMS-Funktionalitäten genutzt. Dabei fehlt allerdings die Möglichkeit, Dokumente revisionssicher zu archivieren. Diese Schnittstelle ist für den Sharepoint Server nicht einfach zu realisieren, weil der Zeitpunkt der Archivierung eines in Sharepoint verwalteten Dokuments und die Synchronisation vom DMS- und Archivsystem je nach Anwendungsfall unterschiedlich zu handhaben sind. Microsoft hat hier keine definierte Schnittstelle vorgesehen. Von den bis heute realisierten Lösungen von Drittanbietern fielen auf der DMS Expo zwei Anbieter auf: Die Portal Systems Consulting GmbH aus Hamburg bietet mit d.link für Sharepoint eine vollständige Integration des Archivsystems d.3 von d.velop in Microsoft Sharepoint an. d.link für SharePoint kann bidirektional auf das d.3 Archiv zugreifen. Webparts können den Inhalt beliebiger Akten und Dokumentarten anzeigen und auf jeder Site in SharePoint eingebunden werden. Die Metadaten beider Systeme werden synchronisiert. Der Archivspeicherort kann je SPS Dokumentbibliothek vordefiniert werden. Über Single Sign-on ist keine separate Benutzeranmeldung mehr erforderlich. Die Windream GmbH kann mit dem neuen Zusatzmodul windream für Microsoft SharePoint Portal Server ebenfalls Daten bidirektional zwischen dem Archiv- und DMS-System windream und Sharepoint übertragen. In windream archivierte Dokumente können aus der Listenansicht des Windows Explorers über einen Befehl des in windream erweiterten Explorer-Kontextmenüs zum SharePoint Portal Server übertragen werden. Dokumente aus dem SharePoint Portal Server werden an windream über einen Hyperlink übergeben. Die Versionierung der Dokumente und die Dokumentenhistorie werden synchronisiert. Tecmasters

(<http://www.tecmasters.net>) bietet mit dem ActiveRepository Manager eine Lösung an, um Daten aus MS Office oder SharePoint revisionssicher auf verschiedenen DMS Systemen abzulegen. Er ist Teil der „Microsoft Archivierungsinitiative“ und soll ähnlich wie SAP ArchiveLink eine standardisierte Schnittstelle zu Archiven bilden. (JH)

EMC übernimmt Captiva

Schwalbach/Taunus - EMC (<http://www.emc2.de>) übernimmt für 22,25 Dollar pro Aktie (275 Millionen Dollar netto) Captiva Software (<http://www.captivasoftware.de>). Das EMC Enterprise Archiving Framework soll ein ganzheitliches Regelwerk für die Klassifizierung, Aufbewahrung, Bereitstellung, Suche und Zugriff von Informationen bereitstellen. Captiva Software konzentriert sich vor allem auf die Digitalisierung, Erfassung und Katalogisierung von Papierdokumenten und damit auf die Grundlagen eines automatisierten Information Lifecycle

Management. Die Ergebnisse können regelbasiert weiterverarbeitet werden und es soll möglich sein diese transparent in ERP-, Dokumenten- und Content Management Informations-Systeme auszugeben. (SMe)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Durch die augenblicklichen Verschiebungen im Markt kommt diese Ankündigung nicht überraschend. Es war bereits in der Vergangenheit erwartet worden, dass Captiva ein Übernahmekandidat ist. EMC hat bereits andere Firmen und auch größere als Captiva übernommen. So sind Hersteller von Enterprise Content Management Systemen wie Documentum sowie weitere Firmen wie Acartus (<http://www.acartus.com>), Legato und andere bereits vor einiger Zeit von EMC übernommen worden. EMC hat den Anspruch, alle Komponenten einer Enterprise Content Management Suite aus einer Hand anbieten zu können. Angesichts der bereits vollzogenen Übernahmeprozesse können annähernde Rückschlüsse auf das zukünftige Vorgehen mit Captiva gezogen werden. Zunächst kann erwartet werden, dass alles beim Alten bleibt und es keine Änderungen in der Software und Betreuung gibt, die nicht schon von Captiva geplant worden sind. Mittelfristig wird EMC versuchen, die Captiva Software stärker in die eigene Produktpalette zu integrieren. Das muss nicht nachteilig sein, da die EMC Produkte sich in einer modernen Middleware-Architektur darstellen. Voraussichtlich wird EMC der Integration nicht die Offenheit der zahlreichen anderen ECM Systeme, da dann EMC der von Captiva aufgebaute Markt für Capture Systeme wegbrechen würde. Problematischer kann eine Änderung der Vertriebsstrategie sein, in der EMC zunehmend direkt und nicht mehr über Partner, versuchen wird die Software zu vermarkten. Dies war bei Captiva traditionell anders. Wenn es so kommt, kann das Auswirkungen auf die Service-Qualität haben. (CJ)

FileNet Records Manager in neuer Version verfügbar

Bad Homburg – FileNet (<http://www.filenet.com>) stellt die Version 3.5 ihres FileNet Records Manager zur Verfügung. Neu in dieser Version sind die Funktionen Intelligent Retention und Content Federation Services. Mit Intelligent Retention soll es möglich sein, unterschiedliche Aufbewahrungsfristen über Regeln und Variablen einfach zu integrieren. Der FileNet Records Manager ermöglicht so die Verwaltung von Aufbewahrungsfristen unterschiedlicher Länder, Rechtsräume und Anwendungsbereiche. Mit der Integration der FileNet Content Federation Services (CFS) ist es möglich sowohl Repositories von FileNet, als auch von anderen Anbietern einzubinden und Operationen auf ihnen auszuführen. (SMe)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Funktionalität Intelligent Retention setzt Anforderungen um, wie sie schon seit längerem in zahlreichen Standards und Best Practices für Records Management zu finden sind – die dynamische Verwaltung von Aufbewahrungsfris-

ten in Abhängigkeit unterschiedlicher Eingangsbedingungen, sich verändernder Zeiträume und unter Berücksichtigung der späteren Entsorgung. Das Records Management Modul benutzt nunmehr auch das übergreifende Federated Repository Konzept von FileNet, das unterschiedliche Speicher integrieren kann. Offen ist noch die Kombination mit Workflow und Business Process Management um die Entstehungs-, Verarbeitungs- und Ablageprozesse vollständig und durchgängig zu kontrollieren. (OCH)

HP übernimmt RLX Technologies

Böblingen - HP (<http://www.hp.com>) übernimmt für einen nicht genannten Betrag den Blade-Server-Spezialisten RLX Technologies. RLX hatte die Herstellung von Hardware aufgegeben und sich auf die Management Software Control Tower konzentriert. HP will die Software zur Verwaltung von Linux-basierten Blade-Servern in seine eigenen Lösungen integrieren und so ein einheitliches Infrastrukturmanagement für Linux, Unix und Windows anbieten können. Die Mitarbeiter von RLX Technologies sollen von HP übernommen werden. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Hewlett Packard hat im Rennen um den Information Lifecycle Management Markt einiges aufzuholen. So wurden in kürzester Zeit eine Reihe von Anbietern im Storage Management Segment aufgekauft, so neben RLX z.B. auch Peregrine Systems (<http://www.peregrine.com>) und AppIQ (<http://www.appiq.com>). Bei RLX war besonders die Control Tower Software von Interesse, bei Peregrine die IT-Infrastruktur-Verwaltung und bei AppIQ das Speichermanagement. Mit diesen neuen Komponenten dürfte es HP gelingen, wesentliche Lücken im Portfolio zu schließen, obwohl Wettbewerber wie z.B. IBM und EMC durch ihre zusätzliche Software im Bereich Archivierung, Dokumentenmanagement und Business Process Management, als auch durch spezielle Langzeitarchivierungs-Festplattensysteme, wie DRT 450 oder Centera weiterhin die Nase deutlich vorn haben. (StM)

HYPARCHIV Link for GroupWise

Hamburg – GFT Solutions (<http://www.gft.com>) stellt ein weiteres Schnittstellenmodul für ihre HYPARCHIV-Produktlinie vor, dass mit Partnern entwickelt wurde. Das Interface zielt auf die direkte Integration des Novell Groupwise-Produktes. Groupwise kann als reines E-Mail-Programm, aber auch als Collaborationsumgebung eingesetzt werden. Groupwise unterstützt dabei offene Betriebssysteme wie Linux. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Wer ein Standardprodukt zur E-Mail-Archivierung für Novell Groupwise sucht, tut sich schwer. Die bpi solutions (<http://www.bpi-solutions.de>) bietet mit HYPARCHIV Link for GroupWise (HLG) eine solche Lösung für das Archivsystem HYPARCHIV der GFT Solutions (<http://www.gft.com>)



an. HYPARCHIV ist ein seit langem etabliertes System mit den Schwerpunkten Archivierung, DMS und Workflow. Der HLG ist in Zusammenarbeit zwischen der bpi solutions aus Bielefeld als Competence Center für HYPARCHIV Enterprise von der GFT und auf Basis des GWArchiveManagers der Maintainet AG (<http://www.maintainet.de>) aus Gelnhausen als Novell-Partner entwickelt worden. Der GWArchiveManager von Maintainet ist ein GroupWise PlugIn und wird über Novell automatisch verteilt. Der HYPARCHIV Link von bpi läuft als Webservice. Die Archivierung kann mail-, ordner- und regelbasiert gesteuert werden. Die Attachments werden durch Links zu HYPARCHIV ersetzt, ansonsten bleibt die Originalmail erhalten. Somit behält der Anwender sein GroupWise Look & Feel mit voller Funktionalität. Systemvoraussetzung ist Novell GroupWise 6.5 mit SP4. Der Storagebereich im GroupWise-Server wird durch die E-Mail-Archivierung drastisch (Herstellerangabe bis 80%) reduziert, was natürlich eine erhebliche Steigerung der Performance des Gesamtsystems zur Folge hat. Die Lösung kann durch weitere Produkte der HYPARCHIV-Produktfamilie erweitert werden. (JH)

Microsoft präsentiert DOMEA Microsoft Edition

Unterschleißheim - Microsoft (<http://www.microsoft.com/germany>) präsentiert auf der Fachmesse Moderner Staat zusammen mit Open Text (<http://www.opentext.de>) die neue DOMEA Microsoft Edition. Die Lösung für Vorgangsbearbeitung und Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung soll jetzt auch Office 2003 in DOMEA integrieren, sodass Mitarbeiter in ihrer vertrauten Office Umgebung weiterarbeiten können. Die neue Version soll für die komplette elektronische Vorgangsbearbeitung eingesetzt werden können. (SMe)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Microsoft hat sich sehr geschickt neu im Markt der öffentlichen Verwaltung platziert. Hatten wir noch alle in Erinnerung, dass sich die öffentliche Verwaltung in Richtung Linux und Open Office bewegen will, so hat Microsoft durch die Zusammenarbeit mit OpenText E-Government es geschafft, sich sogar das DOMEA-Siegel auf die Marketing-Broschüren zu bekommen, ohne sich selbst dem Zertifizierungsprogramm unterziehen zu müssen. Den DOMEA-Stempel steuert OpenText bei und öffnet so Microsoft die Türen in der öffentlichen Verwaltung. Hierfür nimmt Microsoft sogar in Kauf, dass die eingesetzten OpenText-Komponenten teilweise im direkten Wettbewerb zu Microsoft-eigenen Produkten stehen. Der Mehrwert der Kooperation für die Kunden in der öffentlichen Verwaltung kommt fast ausschließlich durch die direkte Einbindung der Office-Produkte, den SQL-Server als Datenbank für das DOMEA-Produkt gab es ja schon lange. Aber auch OpenText selbst muss wieder einiges an ihrer DOMEA-Lösung tun, da mit DOMEA 2.0 und besonders die jüngst veröffentlichten Zusatzanforderungen eine Reihe von Funktionen ergänzt werden müssen. Letztlich ist das DOMEA-Prädikat jedoch nur eine Art Eintrittskarte in den Markt „Public Sector“ da wei-

terhin zahlreiche Verwaltungen nicht-DOMEA-zertifizierte Produkte einkaufen und selbst das neue Favorit-4-System des BVA, auf Basis von Documentum, noch kein DOMEA_2-Stempelchen trägt. (Kff)

NeuroPower Technologies

Bonn - Neuropower (<http://www.neuropower.com/de>) unterstützt in der Version 2005 seiner Desktop Suchmaschine Superior Search die Suche in Dateien lokal auf der Festplatte sowie auf Netzlaufwerken. Es soll eine Reihe an Office- sowie Archivformaten indiziert und durchsucht werden können. E-Mails und Anhänge können laut Hersteller in den Dateiformaten von Outlook (Express), Lotus Notes, AOL Communicator, The Bat! sowie im Unix Mailbox Format durchsucht werden. Die Software Digest 2005 soll Web-Inhalte und Textdokumente inhaltlich zusammenfassen können und dem Anwender eine Übersicht präsentieren. (SMe)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Neuronale Netze, Mustererkennung und Spracherkennung sind die Themen, mit denen sich die Entwickler der in Bonn ansässigen NeuroPower Technologies GmbH beschäftigen. Die Firma bietet Lösungen wie Sense Detector an, mit dem die Texte nach semantischen Gesichtspunkten analysiert werden können, sowie Automatical Text Analyzing mit der automatisch eine Kurzfassung des analysierten Texts erstellt werden kann. Zwei Standardprodukte sind aus den verschiedenen Entwicklungen hervorgegangen: Superior Search, ein Tool zur Desktop-Suche. Die neue Version Superior Search 2005 zielt dabei ganz auf den kommerziellen Bereich, z.B. mit der Unterstützung von Datenbanken wie DB2 oder Oracle. Eine Stärke hierbei ist sicher die Unterstützung einer sehr großen Zahl von Dateiformaten einschließlich E-Mails, Mail-Anhängen oder komprimierten Dateien. Digest analysiert Web-Inhalte und Textdokumente inhaltlich und fasst sie zusammen. Anhand dieser Kurzfassung kann der Anwender z.B. Texte beurteilen und entscheiden, ob er weiter lesen will. Zur Analyse von Internetseiten kann das Tool in den MS Internet-Explorer integriert werden. Die Software fasst auch mehrsprachige Dokumente zusammen. An Sprachen werden Deutsch, Englisch und Russisch unterstützt. Superior Search wird es als Tool auf einem bereits hart umkämpften Spezialsegment, in dem auch kostenlose Lösungen erhältlich sind, nicht einfach haben, selbst wenn mit dem Produkt wirklich bessere und schnellere Ergebnisse gefunden werden. Die angekündigte Integration von Digest könnte aber das hervorsteckende Alleinstellungsmerkmal werden, das NeuroPower Technologie am Markt von anderen Anbietern abhebt. (JH)

Pironet NDH mit neuer Version von pirobace CMS

Köln - Pironet NDH (<http://www.pironet-ndh.com>) stellt Version 6.0 der Content Management Lösung pirobace CMS vor. Die Benutzeroberfläche wurde kom-

plett überarbeitet und mit dem Web Documentation Tool sowie der Impact Analysis zwei neue Erweiterungen eingeführt. Die in einen J2EE Application Server eingebettete Software soll Unternehmen bei der Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen, Richtlinien und institutionellen Rahmenbedingungen unterstützen. pirobase CMS stellt eine Plattform bereit, um im Rahmen des Content Life Cycles alle Informationsprozesse in Unternehmen abzubilden. (SMe)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit der Umstellung auf J2EE, der Kapselung von Funktionalität und der Erweiterung einzelner Funktionen über Content-Management hinaus, soll Pironet den Weg aus der Ecke des Web Content Management in das Enterprise Content Management ebnen. So finden sich dann auch Ansätze für Compliance und Records Management. Der Weg zu einer universell einsetzbaren Lösung, wie die großen Wettbewerber sie inzwischen haben, ist jedoch für Pironet noch weit. Hier stellt sich die Frage, ob man nicht besser dran täte, sich auf dedizierte Kerngeschäfte zu fokussieren. Immerhin liegt Pirobase mit dem neuen Ansatz im Trend, der im letzten Jahr von CMS-Firmen wie Vignette, Stellent oder Interwoven eingeläutet wurde. Reines CMS oder besser WCMS, langt zukünftig nicht mehr. (OCH)

Verity wird von Autonomy übernommen

Hamburg – Autonomy (<http://www.autonomy.com>) übernimmt den Suchspezialisten Verity (<http://www.verity.com>) für ca. 500 Millionen US Dollar. Der Anbieter von Infrastruktursoftware für Websites, der bisher nach eigenen Angaben keine Suchmaschinen anbietet, erweitert damit seine Produktpalette um die Such- und Klassifikationssoftware Verity K2 Enterprise sowie Verity Ultraseek. Durch die Kombination der Technologien aus beiden Unternehmen soll den Kunden ein breiteres Lösungsspektrum angeboten werden. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die Übernahmen in der IT-Branche kommen Schlag auf Schlag. Hier ist der Markt für DRT Document Related Technologies keine Ausnahme. Im Produktportfolio der beiden Anbieter gibt es deutliche Überschneidungen, so dass die Frage erlaubt ist, ob Autonomy nur am Marktanteil und den Kunden von Verity interessiert ist. K2 ist jedoch in zahlreichen DMS- und ECM-Produkten am Markt als integrierte Komponente verbreitet, so dass sich hier für Autonomy auch neue Chancen im Channel und OEM-Geschäft ergeben. Verity als Volltext Engine wurde gern als Ergänzung zur Verwaltung der Dokumente mit relationalen Indexeddatenbanken eingesetzt. Das Unternehmen Verity hatte selbst einige Anläufe unternommen, sich als ECM-Anbieter zu positionieren. Der Trend zur Marktkonsolidierung setzt sich fort und noch mancher andere mittelständische Anbieter wird in größeren Konglomeraten aufgehen. (MHH)

Normen & Standards

DOMEA 2.0 erweitert

Die Koordinierungs- und Beratungsstelle für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) hat das Organisationskonzept DOMEA überarbeitet und wird es nun in der modifizierten Fassung 2.1 bereitstellen. Die KBSt hat fünf DOMEA-Erweiterungsmodule veröffentlicht, wobei es sich um die Module

- Formularmanagement und IT-gestützte Vorgangsbearbeitung Band 76
- Contentmanagement- und Vorgangsbearbeitungssysteme Band 77
- Zahlungsverkehrsplattform und Vorgangsbearbeitungssysteme Band 78
- Datenschutz in IT-gestützten Vorgangsbearbeitungssystemen Band 79
- Projektleitfaden zur Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung Band 80

handelt. Darüber hinaus hat sie die Erweiterungsmodule "Virtuelle Poststelle und Vorgangsbearbeitungssysteme" und "Inner- und interbehördliche Kommunikation" überarbeitet. Die Dokumente sind auf der Seite der KBSt verfügbar: http://www.kbst.bund.de/doc_29.308249/doc.htm. (CM)

Artikel

Vom Wert der Information

Abschrift der Aufzeichnung der Keynote am 29.09.2005, DMS EXPO 2005 Konferenz, Messe Essen

von Dr. Ulrich Kampffmeyer

Geschäftsführer und Strategieberater bei der der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH.

Auf vielfachen Wunsch stellt PROJECT CONSULT die Abschrift der Keynote inkl. Bildmaterial als Download bereit unter <http://www.project-consult.net/Files/Vom%20Wert%20der%20Information.pdf>

Gastbeiträge

Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz (Teil 3)

Von Achim Nolte und Achim Pilatus, Leitung der Abteilung Versicherung, Rente und Rehabilitation bei der LVA Rheinprovinz. Abdruck aus den „Mitteilungen 7-8/2004“ mit freundlicher Genehmigung der Pressestelle der LVA Rheinprovinz Düsseldorf. Der Artikel beschreibt den Stand des Projektes im Herbst 2004. Teil 1 und 2 des Artikels erschienen in den Newsletterausgaben 20050912 und 20051014.

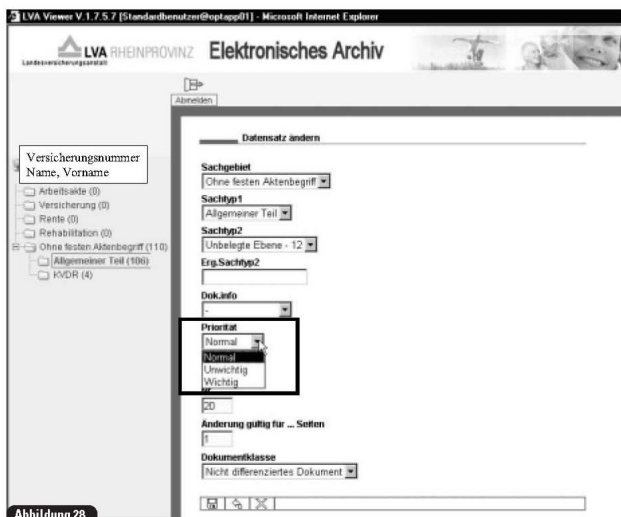
Hier kann in der Bildschirmmitte die bereits angelegte Notiz eingesehen werden. Ergänzend werden das Erstellungsdatum (und die Uhrzeit) der Notiz und der Autor (mit seinem dreistelligen Benutzerkürzel) angezeigt.

Im oberen Bereich des Bildschirms kann - wie bei der Eingabe der ersten Notiz - eine weitere Notiz gespeichert werden.

4.5 Prioritäten

Die elektronischen Dokumente können mit einer bestimmten Priorität versehen werden. Neben der Vorbelegung „normal“ können hier die Prioritäten „wichtig“ und „unwichtig“ gesetzt werden. Dies geschieht erneut aus dem Editierfenster heraus. In der hierfür vorgesehenen Listbox ist die entsprechende Auswahl zu treffen. (Abbildung 28)

Abbildung 28



Abschließend ist wiederum das Diskettensymbol, zur Speicherung der Eingabe, zu betätigen. Die gesetzten Prioritäten werden ausschließlich in der Trefferliste dargestellt. Hier besteht die Möglichkeit, sich die Dokumente entsprechend ihrer Priorität sortieren zu lassen.

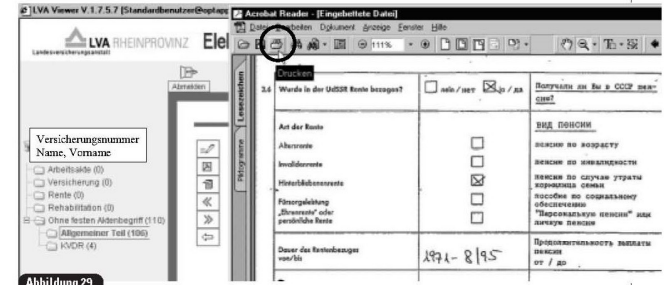
Auf Grund der neu geschaffenen Funktionalität „Arbeitsakte“, wird das Setzen von Prioritäten bei der praktischen Bearbeitung der elektronischen Altakten voraussichtlich nur untergeordnete Bedeutung haben.

4.6 Drucken von Dokumenten

Wie bereits an anderer Stelle beschrieben, werden sämtliche Dokumente im Dateiformat „Single-Page-PDF“ abgelegt. Dies hat zur Folge, dass immer nur einzelne Seiten gedruckt werden können (zum Gesamt-Druck einer Akte -> siehe Kapitel „Erweiterte Rechte“). Dies ist aber auch durchaus gewollt, da die Altaktenbearbeitung grundsätzlich papierlos erfolgen soll.

Zum Ausdruck einer einzelnen Seite ist das betreffende Dokument zu öffnen. Der Ausdruck wird in dem Fenster des Acrobat Readers mittels betätigen des Drucker-symbols veranlasst. (Abbildung 29)

Abbildung 29



Bei den gedruckten Dokumenten handelt es sich im engeren Sinne um Bilder. Entsprechend ist der Ressourcenverbrauch bei den hierfür nicht ausgelegten Beistelldruckern. Ein Ausdruck bereits digitalisierter Dokumente soll daher nur dann erfolgen, sofern dies für die zügige Bearbeitung der Akte zwingend erforderlich ist.

Die ausgedruckten Dokumente erhalten maschinell ein sogenanntes „Wasserzeichen“. Hierbei handelt es sich um Hinweistexte, welche im Rahmen des Druckvorgangs im äußersten oberen und unteren Bereich des Dokuments aufgebracht werden. Hierdurch ist sichergestellt, dass keine relevanten Informationen verdeckt werden.

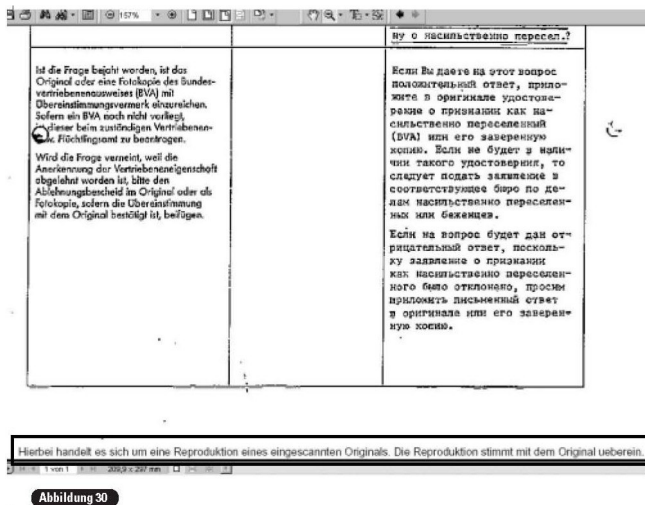
Im oberen Bereich des Dokuments wird folgender dynamischer Text aufgedruckt:

„LVA Rheinprovinz, den xx.xx.xxxx Versicherungsnummer“

Im unteren Bereich wird folgender, stets gleichlautender Hinweistext ausgegeben:

„Hierbei handelt es sich um eine Reproduktion eines eingescannten Originals. Die Reproduktion stimmt mit dem Original überein.“ (Abbildung 30)

Abbildung 30



Damit ist sichergestellt, dass diese Dokumente stets der korrekten Akte zugeordnet werden können und auf den ersten Blick erkennbar ist, dass es sich um eine Reproduktion eines bereits gescannten Dokuments handelt. Dies ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn der neu entstandene Vorgang nach abschließender Erledigung für die Digitalisierung vorbereitet wird. Um ein erneutes Scannen der über den Beistelldrucker ausgedruckten Dokumente zu vermeiden, ist es erforderlich, diese als solche zu erkennen und somit aus der neu zu digitalisierenden Akte zu entfernen.

5. Erweiterte Rechte

Für einen ausgewählten Personenkreis, der sich aus Mitarbeiter(innen) aus allen mit der elektronischen Akte befassten Bereichen zusammensetzt, existiert eine Archivanwendung mit erweiterten Rechten, die von den Standard Nutzern nicht aufgerufen werden kann. Hierzu ist eine separate, vom Akit-Sachbearbeiterdialog unabhängige, Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Bei den erweiterten Rechten handelt es sich insbesondere um folgende Funktionalitäten:

- Zentraler Druck der Gesamtkarte
- Prüfung der qualifizierten elektronischen Signatur
- Inaktivsetzen von Dokumenten
- Umsortieren von Dokumenten zu einer anderen

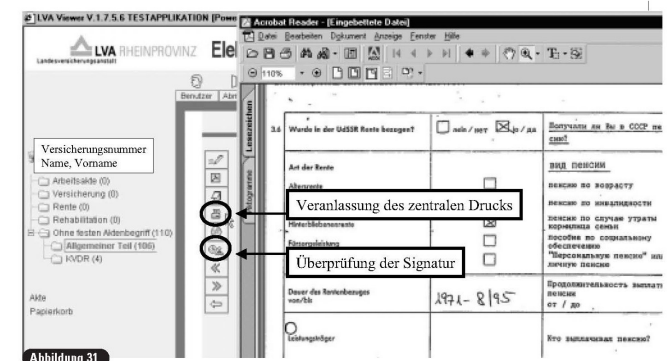
VSNR

Die Archivanwendung mit erweiterten Rechten entspricht dem Grunde nach der Anwendung für den Standardnutzer. Es wurden lediglich weitere Funktionen hinzugefügt.

5.1 Der zentrale Druck einer Gesamtkarte

Der zentrale Druck einer Akte ist immer nur dann zu veranlassen, wenn der Vorgang an externe Dritte abgegeben werden muss (zum Beispiel an ein Gericht oder einen anderen Rentenversicherungsträger). Um den zentralen Druck auszulösen, muss von dem berechtigten Anwender zunächst wiederum ein beliebiges Dokument geöffnet werden. Daraufhin erscheint die Werkzeugleiste, welche nunmehr mit zusätzlichen Funktionalitäten ausgestattet ist. (Abbildung 31)

Abbildung 31



Nun ist das Druckersymbol, welches sich nur in dieser erweiterten Anwendung befindet, anzuklicken. Dies hat zur Folge, dass im Rechenzentrum der Hauptverwaltung der Ausdruck der kompletten Akte veranlasst wird. Die Druckergebnisse werden schnellstmöglich an den Anfordernden übersandt. Die Druckergebnisse erhalten, wie beim Einzelblattdruck, einen Hinweistext („Wasserzeichen“), aus dem sich ergibt, dass es sich um eine Reproduktion aus dem digitalen Archiv handelt. Auch hier werden selbstverständlich die Versicherungsnummer sowie Name und Vorname des/der Versicherten aufgedruckt. Das Wasserzeichen wird beim zentralen Druck im Bereich der Lochung am linken Blattrand aufgebracht.

5.2 Prüfung der qualifizierten elektronischen Signatur

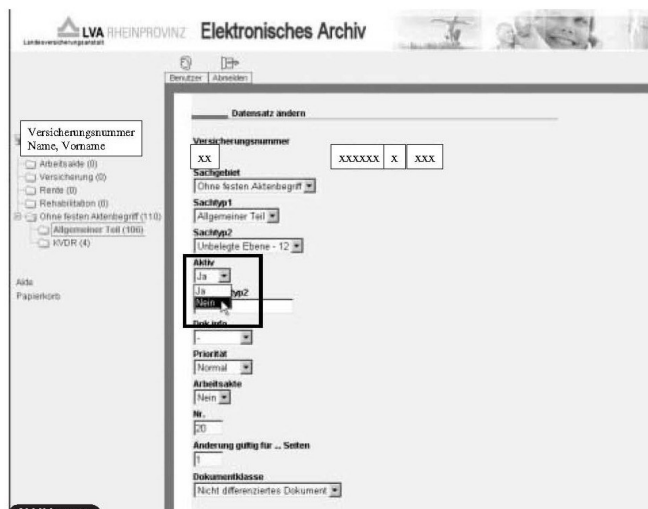
Wie bereits an anderer Stelle erwähnt, werden sämtliche Dokumente, die dem elektronischen Archiv zugeführt werden, mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen. Durch eine gültige Signatur wird bestätigt, dass das elektronische Dokument nach dem Scannen nicht mehr verändert wurde und damit dem Original entspricht. Die Gültigkeit der Signatur kann mittels Anklicken des entsprechenden Symbols in der Werkzeugleiste (vgl. obige Abbildung) überprüft und im Zweifel somit auch nachgewiesen werden.

5.3 Inaktivsetzen von Dokumenten

Eine weitere, nur dem Anwender mit erweiterten Rechten zur Verfügung stehende Funktionalität ist das sogenannte Inaktivsetzen von Dokumenten. In dem er-

weiterten Editierfenster steht hierfür eine entsprechende Listbox zur Verfügung. (Abbildung 32)

Abbildung 32



Hier kann der Status eines Dokuments von „Aktiv: ja“ auf „Aktiv: nein“ gesetzt werden. Dies hat zur Folge, dass das Dokument zwar weiterhin existiert, dem Anwender jedoch nicht mehr angezeigt wird. Das Dokument wurde quasi in den Papierkorb verschoben, welcher jedoch auch von dem Anwender mit erweiterten Rechten nicht geleert werden kann. (Abbildung 33)

Abbildung 33



Der Papierkorb, welcher für den Standardanwender nicht sichtbar ist, kann von dem Anwender mit erweiterten Rechten jederzeit eingesehen werden. Dort befindliche Dokumente können von ihm auch wieder mit dem Status „Aktiv: ja“ versehen werden. Die Inaktivsetzung kann somit rückgängig gemacht werden. Da die Arbeit mit der elektronischen Akte noch „in den Kinderschuhen“ steckt, wird von dieser Funktionalität bis auf weiteres noch kein Gebrauch gemacht.

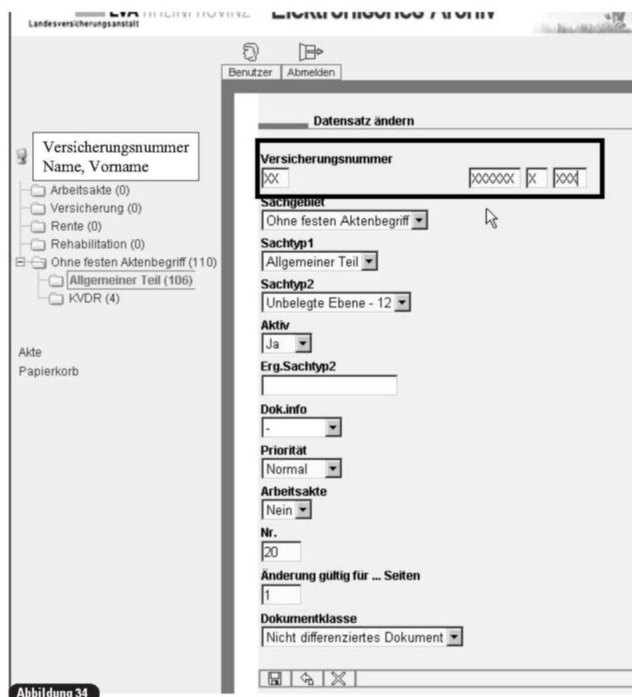
5.4 Verschieben von Dokumenten zur anderen Versicherungsnummer

Im Rahmen der praktischen Arbeit mit den körperlichen Akten kommt es mitunter vor, dass Dokumente

versehentlich in einen falschen Vorgang geheftet wurden oder eine Versicherungsnummer, zu der bereits eine Akte besteht aus verschiedenen denkbaren Gründen stillgelegt und durch eine andere ersetzt wird. Die körperlichen Dokumente sind dann umzuheften oder die körperliche Akte ist mit einem neuen Aktenaufkleber zu versehen. Im elektronischen Archiv besteht für die Anwender mit erweiterten Rechten ebenfalls die Möglichkeit, Dokumente zu einer anderen Versicherungsnummer zu verschieben. Dabei ist es nicht erforderlich, dass sich in der „neuen“ elektronischen Akte bereits Dokumente befinden. Auf diese Art und Weise kann eine elektronische Akte durchaus neu angelegt werden.

Das Versicherungsnummern-übergreifende Verschieben von Dokumenten erfolgt ebenfalls aus dem erweiterten Editierfenster heraus. Hier besteht die Möglichkeit, die zutreffende Versicherungsnummer manuell vorzugeben. (Abbildung 34)

Abbildung 34



Die so vorgegebene Versicherungsnummer wird systemseitig dahingehend überprüft, ob diese im Versicherungskontenbestand der LVA Rheinprovinz vorhanden ist. Dokumente können also nur zu gültigen Versicherungsnummern verschoben werden, deren Konto bei der LVA Rheinprovinz geführt wird oder in der Vergangenheit einmal geführt wurde.

Durch die bereits oben beschriebenen Funktionen hinsichtlich des Umsortierens von Dokumenten ist es somit auf komfortable Art und Weise möglich, einzelne Dokumente, Dokumentenketten (ggf. alle) oder mehrere nicht zusammenhängende Dokumente

zu einer anderen Versicherungsnummer zu verschieben.

6 Künftige Vorhaben zum Recherche-Client

Obwohl die Archivanwendung bereits komfortabel gestaltet wurde, wird selbstverständlich auch weiter an Verbesserungen und Erweiterungen gearbeitet. Hier sind insbesondere folgende avisierte Änderungen zu erwähnen:

- Zentraler Druck von Aktenteilen
- Sperren von Gutachtenteilen für nicht berechtigte Nutzer
- Eingabefeld für die direkte Anzeige bestimmter Seiten
- Anhängen von Office-Dokumenten
- Bescheidsicherung
- Archivieren von E-Mails
- Versenden elektronischer Dokumente bzw. Akten per E-Mail

Die Planungen zu den genannten Vorhaben befinden sich in einem unterschiedlichen Realisierungsstadium. Teilweise wurden die erforderlichen Arbeiten bereits eingeleitet, teilweise wurde mit der Konzeption noch gar nicht begonnen. Ggf. wird die eine oder andere Funktionalität nach Abwägung des Kosten/Nutzenverhältnisses letztendlich doch nicht realisiert. An dieser Stelle wird daher nur kurz dargestellt, welche konkreten Verbesserungen durch die angedachten Veränderungen erreicht werden sollen.

6.1 Zentraler Druck von Aktenteilen:

Bislang besteht nur die Möglichkeit, entweder einzelne Seiten oder aber die Gesamtkarte komplett auszudrucken. Da sich bei der praktischen Arbeit mit der Karte in Einzelfällen das Erfordernis ergab, nur bestimmte Aktenteile zwecks Versand an externe Stellen zu reproduzieren (z.B. Versendung des ärztlichen Gutachtens an eine Berufsgenossenschaft), soll hier die Möglichkeit geschaffen werden, auf Wunsch nur für diesen Aktenteil den zentralen Druck zu veranlassen.

6.2 Sperren von Gutachtenteilen für normale Nutzer

Die ärztlichen Gutachten sind für die Bearbeitung der Geschäftsvorfälle in der Kernsachbearbeitung nicht von Belang. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften verbieten daher, dass Personen, die auf Grund ihres Aufgabengebietes keinen Zugriff auf Gutachten benötigen, dennoch Zugriff hierauf haben. Die medizinischen Unterlagen werden daher künftig nur vom einem eingeschränkten Personenkreis (z.B. Abteilung Ärztlicher Dienst, Dienststellenleiter, Fachberater) eingesehen werden können. Es wird daher beabsichtigt, die tatsächliche Anzeige dieser Dokumente für den „norma-

len“ Benutzer zu unterdrücken. Sichtbar bleibt jedoch auch für normale Nutzer, dass ein Gutachtenteil vorhanden ist.

6.3 Eingabefeld für die direkte Anzeige bestimmter Seiten

Insbesondere im Rahmen der Prüfung von Arbeitsaufträgen durch einen Vorgesetzten ergibt sich die Notwendigkeit, dass ganz bestimmte Dokumente der Akte angesehen werden müssen.

Es ist üblich, dass der Aufsteller des Arbeitsauftrages die Nummern (Seitenzahlen) der vorgeschlagenen Entscheidung zu Grunde liegenden Dokumente auf dem Arbeitsauftrag vermerkt. Der Prüfer soll demnächst die Möglichkeit haben, diese Dokumente durch die manuelle Vorgabe der entsprechenden Seitennummer in einem Eingabefeld direkt aufzurufen.

6.4 Anhängen von Office-Dokumenten

Im Rahmen der Vorgangsbearbeitung werden in unserer Sachbearbeitung teilweise Office-Dokumente (z.B. Word, Excel) erzeugt. So wird beispielsweise von einigen Mitarbeitern bei laufenden Pfändungen ein Tilgungsplan in Form einer Excel-Tabelle erstellt. Diese Office-Dokumente sollen künftig ebenfalls der elektronischen Karte zugeführt werden.

6.5 Bescheidsicherung

Die von unserer Sachbearbeitung maschinell erzeugten Bescheide werden überwiegend direkt an den/die Versicherte(n) versandt und als Zweitschrift ausschließlich elektronisch in einer Datei, also nicht in Papierform in der körperlichen Karte, aufbewahrt. Diese Art der elektronischen Speicherung von Daten ist rechtlich künftig nicht mehr zulässig. Die Bescheide werden daher in Kürze als PDF-Dokumente inklusive qualifizierter elektronischer Signatur in der digitalen Karte abgelegt. Damit werden sie dann für den Anwender jederzeit einfach recherchierbar und den gesetzlichen Anforderungen entsprechend gespeichert sein.

6.6 Archivieren von E-Mails:

Im Zuge der fortschreitenden Technisierung gewinnt das Kommunikationsmedium „E-Mail“ immer mehr an Bedeutung. Es wird angenommen, dass die Anzahl der Versicherten, die sich auch mit E-Mails an „ihren“ Rentenversicherungsträger wenden, stetig wachsen wird. Hier soll die Möglichkeit geschaffen werden, eingehende E-Mails, die einen konkreten Geschäftsvorfall betreffen, direkt der elektronischen Karte zuzuführen.

6.7 Versenden elektronischer Dokumente bzw. einer Karte per E-Mail

Sofern unsere Akten von externen Stellen (z.B. andere Rentenversicherungsträger, Gerichte) angefordert



werden, müssen diese bislang in körperlicher Form versandt werden. Es wird daher angestrebt, ein sicheres Verfahren zu entwickeln, durch das diese vertraulichen Dokumente in elektronischer Form versandt werden können. Diese Form des Aktenversands bringt naturgemäß erhebliche Kosten- und Zeitersparnisse mit sich. Alternativ wäre es auch vorstellbar, auch elektronische Dokumente/Akten im Rahmen des bereits bestehenden Datenaustausches zwischen den Rentenversicherungsträgern zu versenden. Hiermit wird sich die Projektgruppe „Datenaustausch“ beim Verband Deutscher Rentenversicherungsträger in Kürze befassen.

PROJECT CONSULT News

Seminar Dokumenten-Technologien: Update & Ausblick 2006

Hamburg - Wer am Puls der Zeit bei Dokumenten-Technologien wie ECM und den dazu gehörenden Schwerpunktthemen Compliance, ILM (Information Lifecycle Management), SOA (Service Oriented Application) und EAI (Enterprise Application Integration) sein möchte und es als eine seiner wichtigsten Aufgaben ansieht, die Informationen seines Hauses – von E-Mails über elektronische signierte Dokumente bis hin zu steuerrelevanten Unterlagen u.a. – organisatorisch und technisch unter Kontrolle zu halten, ist beim PROJECT CONSULT Seminar im Januar 2006 gut aufgehoben. Das „Update und der Ausblick 2006 zu Dokumenten-Technologien“ setzt die Veranstaltungsreihe der letzten Jahre zu Markt & Trends von PROJECT CONSULT GmbH fort. Die Veranstaltungen finden jeweils von 14:00 – 18:30 h wie folgt statt:

am 17.01. in Köln

am 19.01. in Hamburg

am 26.01. in München

am 31.01. in Frankfurt

Herr Dr. Ulrich Kampffmeyer und Seniorberater von PROJECT CONSULT nehmen im Anwender- und Anbieterkreis Stellung zu aktuellen Themen der Dokumenten-Technologien. Sie geben einen Überblick zu den Fragen, die aus Anwendersicht wichtig sind. ECM, Compliance, Anwenderanforderungen versus Strategien der führenden Anbieter, Architekturen und Standards stehen dabei im Blickpunkt.

Wer das Know-how von Herrn Dr. Kampffmeyer als bekanntem Fachreferenten und Branchen-Experten und unseren Seniorberatern vor Ort nutzen möchte, sollte sich rechtzeitig anmelden.

Die genaue Agenda, Hinweise zum Veranstaltungshotel und das Anmeldeformular erhalten Sie auf Anfrage unter Silvia.Kunze-Kirschner@project-consult.com.

Das Halbtagesseminar kostet 295,00 Euro inkl. Dokumentation, Pausengetränken und Fortbildungsnachweis zzgl. gesetzlicher MwSt.

CDIA+ Seminare 2006

Hamburg –Wer 2006 etwas für seine Aus- und Weiterbildung als IT-Profi tun möchte, sollte sich den unten aufgeführten Termin für das 1. Quartal 2006 vormerken.

Die Anmeldung kann bis 4 Wochen vor Kursbeginn erfolgen. Der CDIA+ 4-Tageskurs wird auf Englisch durchgeführt und bereitet konzentriert auf die internationale Prüfung (englischer Test) vor. Hierfür werden auch über 200 Testfragen aus vorangegangenen Computertests behandelt.

Das Zertifikat CDIA+ beinhaltet die weltweit wichtigsten Sachkenntnisse für Technologien und Verfahren, um Dokumentenmanagement-Systeme planen, entwerfen und implementieren zu können.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	05. – 08.12..2005 27. – 30.03.2006 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 – 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

(SKK)

PROJECT CONSULT auf Veranstaltungen

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	23.11.2005 in München 30.11.2005 in Hamburg
Uhrzeit	09:00 – 10:30 Uhr
Orte	München, Hamburg
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Euroforum
Veranstaltung	Euroforum Konferenz IT Compliance – Dokumentationspflichten nach SOX, GDPdU, GoBS & Co. 06. – 07.12.2005
Art	Vortrag
Titel	Compliance und Dokumentenmanagement
Themen	• Dokumentenmanagement als Unterstützung zur Erfüllung von Compliance-Vorgaben • Anwendungsfälle für den Einsatz: SOX, Basel II, GoBS, GDPdU und andere • Grundsätze der elektronischen Archivierung • Enterprise Content Management als Infrastruktur für Compliance • Möglichkeiten und Grenzen des elektronischen Dokumentenmanagements • Ausblick: Insellösungen vermeiden. Compliance ist eine durchgängige Anforderung
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Datum	06. 12.2005
Uhrzeit	16:30 – 17:15 Uhr
Orte	Frankfurt/M.
URL	http://www.euroforum.de

(SKK)

Benchpark ECM TOP 10

Dem aufmerksamen Betrachter wird nicht entgangen sein, dass sich unter den Benchpark-Top-10 weiterhin nur 4, bzw. 5 Unternehmen finden. Dies hat zwei Ursachen. Einmal wurde durch die Aufteilung von ECM und WCM in zwei Rubriken eine Differenzierung vorgenommen, die auch zu einer Verringerung der gelisteten Firmen führte. Die Liste der Anbieter im Bereich ECM wird kurzfristig ergänzt werden. Zum zweiten verfallen Bewertungen nach einer definierten Zeitspanne, so dass weniger Angaben berücksichtigt werden oder gar keine aktuellen Bewertungen vorhanden sind. Die derzeitigen Bewertungen basieren zu dem zu einem großen Teil auf den WCM-Komponente der Anbieter. Die Bewertung von ECM wird sich erst in den nächsten Monaten durchsetzen, wenn die WCM-Bewertungen verfallen.

(FH)

bench park Die aktuelle ECM-Top-Ten

Gruppe A		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	FileNet GmbH	6,14
2	EMC Documentum GmbH	4,82
3	Microsoft GmbH (Content Management ...)	4,64
4	OpenText GmbH (Livelink)	4,64
Gruppe B		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	lemon42	9,59
2	Step One GmbH	9,27
3	ContentServ GmbH	7,87
4	CONTENS Software GmbH	6,71
5	RedDot Solutions AG (Hummingbird)	6,39

Stichtag: 11.11.2005, 17:30h

Hinweis: die Bewertungen beziehen sich noch auf WCM-Lösungen



Marlene's WebLinks

Top Image Systems (TIS), Köln, und **Xerox**, Neuss, erweitern ihre seit 8 Jahren bestehende Zusammenarbeit bei Projekten in Deutschland, Frankreich und Lateinamerika um weitere 13 europäische Länder. Die Zusammenarbeit umfasst gemeinsame Auftritte bei Messen und Roadshows sowie eine Koordination der Marketing Aktivitäten.

<http://www.topimagesystems.com>

<http://www.xerox.com>

Die **Ic4b AG**, München, stellt Version 3.1 ihres Content-Management-Systems Web4biz vor. Es soll sich intuitiv bedienen lassen und der modulare Aufbau soll eine leichte Anpassung ermöglichen.

<http://www.ic4b.de>

Die **Itella GmbH**, Frankfurt am Main, hat eine Kooperationsvereinbarung mit der **Basware GmbH**, Düsseldorf, getroffen. Die beiden Unternehmen wollen im deutschen Markt im Bereich der elektronischen Rechnungsbearbeitung zusammenarbeiten.

<http://www.itella.com/ilwww/germany/de/>

<http://www.basware.de>

Mount 10, Hamburg, stellt zusammen mit **COI**, Herzogenaurach, eine Software zur gesetzeskonformen Archivierung von E-Mails für kleine und mittelständische Unternehmen vor. Sie soll die Rechtssicherheit bei der Datenhaltung gewährleisten.

<http://www.mount10.com/>

<http://www.coi.de>

Overland Storage, San Diego, bietet Speichererweiterungsmodule für die Backup und Recovery Appliance REO 900 an. Die 16 hot spare fähigen Festplatten sind als RAID 5 konfiguriert und ermöglichen den Ausbau um 4 oder 8 Terabyte auf bis zu 38 TB.

<http://www.overlandstorage.com/>

Die **Luratech GmbH**, Berlin, präsentiert eine Lösung für optimierte automatische Posteingangsbearbeitung. Als Grundlage dient LuraDocument, das die Ausgaben im JPM- oder PDF-Format speichert.

www.luratech.de

Die **GCT GmbH**, Mühlthal, stellt die neue Produktserie DO-KInform vor, welche neben der Ablage digitaler Dokumente auch die Erfassung von in Papierform vorliegenden Inhalten ermöglichen soll.

<http://www.gct-gmbh.de>

<http://www.dokinform.de>

Allasso, München, erweitert durch die Partnerschaft mit **Network Appliance**, Hamburg, sein Produktportfolio um den Bereich Storage. Allasso wird die komplette Produktpalette von Network Appliance über Reseller und Systemintegratoren anbieten.

<http://www.allasso.de>

<http://www.netapp.de>

Axinom, Fürth, bietet ab sofort jede neue Version seines lizenzkostenfreien Enterprise Management Systems AxCMS.net umgehend zum Download an. Die Abstände zwischen zwei neuen Releases sollen sich für die Benutzer auf 2-3 Wochen verkürzen.

<http://www.axinom.de>

<http://www.axcms.de>

Imperia, Hürth, bietet für die neue Version 8 seines Content Management Systems eine nahtlose Integration in das Enterprise Portal von **SAP**, Walldorf, an.

<http://www.imperia.de>

<http://www.sap.de>

Luratech, Berlin, und **DMS Factory**, Rödermark, haben eine Kooperation beschlossen, um die Kompressionstechniken von Luratech in das Document Management System Tinca Enterprise von DMS Factory zu integrieren. Eine Schnittstelle für LuraDocument JPM und der LuraTech-Viewer sind für Tinca Enterprise verfügbar.

<http://www.luratech.com>

<http://www.dmsfactory.com>

OpenText, Grasbrunn, hat angekündigt, die Asset-Management-Lösung der Tochterfirma Artesia werde den SQL-Server 2005 von **Microsoft**, Unterschleißheim, als Datenbankplattform unterstützen. Der SQL Server biete die nötige Skalierbarkeit und Robustheit.

<http://www.opentext.de>

<http://www.microsoft.com/germany>



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 15.12.2005.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____



Inhalt

Unternehmen & Produkte	1
Brainloop stellt Secure Boardroom und Secure Document Viewer vor.....	1
Hummingbird schließt Partnerschaft mit Perfectus Solutions	1
Meridio kündigt Unterstützung für Office 12 an	2
Open Text Livelink SAP-NetWeaver-Schnittstelle zertifiziert	2
Records Manager von Interwoven in Version 5.0 erschienen.....	2
SAP zertifiziert CoreMedia CMS 2005 für SAP NetWeaver Portal 6	3
Normen & Standards	3
ISO 15081	3
Artikel.....	3
Dokumentenmanagement & Dokumenten-Technologien.....	3
Gastbeiträge.....	10
Compliance bei E-Mails und digitalen Dokumenten : Rechtsfragen der Archivierung und Beweisverwertbarkeit	10
„DTX“ - PROJECT CONSULT Document Technology Index	15
DTX 20051219.....	15
PROJECT CONSULT News	19
CDIA+ Kurs Teilnehmerbericht	19
Veranstaltungen.....	19
Seminar Dokumenten-Technologien: Update & Ausblick 2006	20
CDIA+ Seminar 1. Q. 2006.....	21
Allianz für Aus- und Weiterbildung für DM und ECM.....	21
Benchmark ECM TOP 10	21
Marlene's WebLinks.....	21
Innovation Gate, Organice, ELO Digital Office, InterRed, muellerPrange, Software AG, net-Com, Deutsche Post, PayNet, SAP, windream, AuthentiDate, Tibco, NewHyperG, Papoo, Network Appliances, Microsoft	20
Jahresinhaltsverzeichnis	22
Newsletter Gesamtinhaltsverzeichnis 2005.....	22
Impressum	26
Newsletter-Bestellformular	25

Unternehmen & Produkte

Brainloop stellt Secure Boardroom und Secure Document Viewer vor

München - Brainloop (<http://www.brainloop.com>) stellt die Software Secure Boardroom für eine sichere und effiziente Kommunikation in Gremien und Vorstand oder Aufsichtsrat vor. Die Lösung soll die

sichere Verteilung vertraulicher Dokumente sowie die Nachvollziehbarkeit aller Vorgänge gewährleisten. Ein weiteres neues Produkt ist der Secure Document Viewer, ein Modul für die Software Secure Dataroom. Der Secure Document Viewer soll autorisierten Personen das Ansehen vertraulicher Dokumente ermöglichen, das Herunterladen dieser auf den lokalen Rechner aber verhindern. Eine unerwünschte Weiterleitung der Dokumente wird durch eine von Brainloop entwickelte Wasserzeichen-Technologie verhindert. (SM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Collaboration-Lösungen gibt es relativ viele, die Unterschiede liegen im Detail. Die Neuentwicklung von Boardroom zeichnet sich hier an verschiedenen Stellen aus, die besonders den Schutz von Dokumenten und einen Audittrail zur Nachvollziehbarkeit der Operationen mit und auf Dokumenten erlauben. Hierzu gehören das Anbringen von Schutzmerkmalen, die als Wasserzeichen bezeichnet werden. Hier bestehen aber noch eine Reihe von Unterschieden zu Wasserzeichen-Technologien wie sie im Digital Asset Management und bei der Content Syndication bei der Publikation von elektronischen Dokumenten üblich sind. Durch das Verhindern des Downloads der Dokumente auf den Arbeitsplatzrechner wird immerhin sichergestellt, dass keine Dokumente unauthorisiert und unverfolgt das System verlassen. (RKo)

Hummingbird schließt Partnerschaft mit Perfectus Solutions

München - Der ECM-Spezialist Hummingbird (<http://www.hummingbird.com>) kooperiert mit Perfectus Solutions (<http://www.perfectussolutions.com>), einem Anbieter von Software zur automatischen Dokumentenerstellung. Das Ziel der Partnerschaft ist eine Vertragsmanagement-Lösung, die das einfache Erstellen von Verträgen aus Vorlagen ermöglichen soll. Der Vorgang wird in das Hummingbird-Enterprise-Repository integriert und soll auch das konstruieren von komplexen Verträgen auf einfache Art und Weise ermöglichen. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Die 1999 gegründete australische Firma Perfectus Solutions besitzt mit Perfectus 5.0 eine Lösung zur Ausarbeitung und Auslieferung von Dokumenten, die besondere Anforderungen hinsichtlich der rechtlichen Absicherung benötigen, also beispielsweise Verträge, Einkaufs- oder Vertriebsdokumente mit bindenden Verpflichtungen, öffentliche Ausschreibungen u.a.. Perfectus automatisiert die Erstellung und Verteilung solcher Dokumente. Die Stärken liegen hierbei besonders in der intuitiven Führung des Benutzers durch die Prozesse zur Entwicklung der Dokumente. Die Vorgaben hierfür werden in einem Regelwerk hinterlegt. Das System basiert voll auf Java und ist Browser-basiert, was eine weitgehende Plattform-Unabhängigkeit sicherstellen dürfte. Für diese spezielle Art von Anwendungssoftware besteht sicher ein wachsender Markt, vor allem in den USA, mit den in

den vergangenen Jahren immer schärfer werdenden Compliance-Anforderungen im Zuge des Sarbanes-Oxley-Acts. Aber auch in Europa nehmen die rechtlichen und regulativen Vorgaben im Zusammenhang mit dem Umgang von Dokumenten und den entsprechenden Nachweispflichten zu. Richtig Sinn macht der Einsatz von Perfectus erst mit der Integration in ein Dokumentenmanagementsystem, so dass Funktionen wie die Zugangskontrolle und die Versionierung von Dokumenten genutzt werden können. Auch wenn dies nach Angaben des Herstellers grundsätzlich möglich sein mag, dürfte immer ein erheblicher Anpassungsaufwand erforderlich sein. Bis heute besteht eine Technologiepartnerschaft mit FileNet. Eine direkte Integration ist verfügbar für Interwoven und – wie jetzt angekündigt – für Hummingbird. Beide Realisierungen übernehmen ein in Perfectus initiiertes Dokument in eine Interwoven Worksite bzw. in Hummingbird DM. Über das jeweilige Repository unterliegen die Dokumente dann voll den Verwaltungs- und Kontrollmechanismen des DMS. Für Hummingbird stellt die Kooperation mit Perfectus eine interessante Ergänzung im Fokus auf Compliance-unterstützende Lösungen dar. Im europäischen Raum wird Perfectus allerdings nur in Unternehmen mit internationaler Ausrichtung und Konzernsprache Englisch eine Rolle spielen, da eine Lokalisierung der Software und Fremdsprachenunterstützung bis jetzt fehlen. (JH)

Meridio kündigt Unterstützung für Office 12 an

Freiburg – Meridio (<http://www.meridio.com>) hat die Unterstützung von Microsoft Office 12 durch ihre ECM Produkte angekündigt. Der .NET-Spezialist sieht für die Lösung eine automatische Replikation für bessere Skalierbarkeit und erweiterte Sicherheitsfeatures für das Militär sowie Regierungsbehörden vor. Geplant sind außerdem erweiterte Lösungen für spezielle Einsatzbereiche wie Finanzen, Regierung, Verteidigung oder Produktion. (SM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Meridio ist erst seit sehr kurzem auf dem deutschen Markt präsent. Besonders in England und Irland hat sich Meridio einen guten Namen mit Lösungen im Umfeld der öffentlichen Verwaltung und des Records Management gemacht. Meridio ist eines der ersten Unternehmen, das eine vollständige Unterstützung der neuen Microsoft-Office-Plattform anbietet. Allerdings muss hier beobachtet werden, welche Komponenten und welche Funktionalität Microsoft im Rahmen ihrer eigenen ECM-Strategie zukünftig bedienen möchte. Zumindest hat Meridio auch Interesse bekundet, die neue Archivsystemschnittstelle von Microsoft mit zu unterstützen. Um in Deutschland als weiterer Anbieter im eng besetzten Feld reüssieren zu können, muss Meridio jedoch mehr in den Markt investieren als das Unternehmen derzeit tut. (Kff)

Open Text Livelink SAP-NetWeaver-Schnittstelle zertifiziert

Grasbrunn – Der Livelink Enterprise Archive Server 9.5 von Open Text (<http://www.opentext.de>) wurde von SAP (<http://www.sap.com/germany>) für die Datenarchivierung in NetWeaver zertifiziert. Die Integration der Open Text Technik in SAP NetWeaver soll es Anwendern ermöglichen, große Datenvolumen in einem zentralen Archiv zu speichern und später wieder zu suchen und abzurufen. Ein weiteres Ziel der Integration ist ein schnelleres Backup des SAP Systems. Erreicht werden soll dies durch die Umlagerung großer Datenmengen in das Archiv System von Open Text. Neben der Unterstützung der neuen SAP WebDAV-XML Schnittstelle BC-DAR 6.40 für die Anbindung von Archiv Systemen an SAP Lösungen, unterstützt Open Text auch weiterhin das Archive Development Kit (BC-CCM-ADK), so dass Kunden beide Schnittstellen einsetzen können. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Auch OpenText hat die Integration seiner Produkte in NetWeaver zertifizieren lassen – dies ist jedoch kein „me too“. Anders als die Anbieter von Web Content Management Lösungen hat OpenText wesentlich mehr zu bieten. Dies gilt besonders für die elektronische Archivierung. Die Archivierung von Geschäftstransaktionen über Portale und B2B-Plattformen gewinnt an Bedeutung, da auch hier Aufbewahrungspflichten gelten. Auch wenn SAP den Content Manager von IBM für solche Aufgaben im Bundle mit anbietet, kann OpenText durch seine langjährigen Erfahrungen mit SAP und SAP-Produkten hier Punkte sammeln. Bei der Kombination von SAP und ECM-Lösungen gehört OpenText weiterhin zur Oberliga. (Kff)

Records Manager von Interwoven in Version 5.0 erschienen

München – Der ECM Hersteller Interwoven (<http://www.interwoven.com>) veröffentlicht die RM Software Interwoven Records Manager (IRM) 5.0. Die Lösung soll sich neben dem Management von E-Mails und Dokumenten auch zum Verwalten von Papierdokumenten eignen. Ein weiteres Merkmal stellt die gute Integration mit Interwovens kooperativem Dokumentenmanagement System WorkSite 8 dar. Gemeinsam sollen die Produkte eine auch auf der Desktopebene einfach zu bedienende RM-Lösung darstellen. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Mit dem vollständig überarbeiteten Records-Management-Modul antwortet Interwoven auf die zunehmenden Compliance-Anforderungen im US-Markt. Der IRM unterstützt daher auch eine Reihe der gängigen Metadaten-Formate, die im Records Management üblich sind. Beim IRM handelt es sich dabei um ein universelles Records-Management-Modul, das auch für die Verwaltung von Papierdokumenten, dem sogenannten Shelf-Management, eingesetzt werden kann.



Gerade in der Übergangszeit von einer papierbasierten zu einer elektronischen Organisation von wichtigen Aufzeichnungen, Records, ist die gemischte Verwaltung von Dokumenten unerlässlich. Ziel ist es dabei, dem Bearbeiter unabhängig vom Medium immer einen vollständigen Überblick über alle Dokumente, Akten und Vorgänge zu gewähren. Natürlich verwaltet der IRM auch elektronische Dokumente, die in der bewährten Plattform Worksite 8 gehalten werden. Was jetzt noch fehlt ist jedoch noch eine passende Komponente für die langzeitige Archivierung elektronischer Informationen, Preservation, wie der Amerikaner sagt. (CJ)

SAP zertifiziert CoreMedia CMS 2005 für SAP NetWeaver Portal 6

Walldorf – SAP (<http://www.sap.com/germany>) hat das CoreMedia (<http://www.coremedia.com>) CMS 2005 für die Portalsoftware NetWeaver Portal 6 zertifiziert. Die Integration des CMS in die Portalsoftware soll die einfache Darstellung von Informationen aus dem CMS im Portal ermöglichen. Die Lösung ermöglicht ein Single Sign-On für das Portal sowie das CoreMedia CMS. Die Speicherung der Daten zentral im CMS ermöglicht die Ausgabe der Informationen nicht nur über den Portal Server, sondern auch über andere Kanäle. (FH)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Der Sog von Netweaver hält an. Immer mehr Web-Content-Management- und Enterprise-Content-Management-Anbieter binden ihre Software an die Portallösung von SAP an und lassen sich zertifizieren. Damit reduziert man zum Teil auch die eigene Funktionalität, da wesentliche Funktionen bereits in NetWeaver selbst verankert sind. Immerhin kann SAP mit NetWeaver durch die zahlreichen Partnerschaften und zertifizierten Zusatzprodukte seine Position im Markt erheblich ausbauen. Dies ist um so wichtiger, da im kommenden Jahr die Anzahl der Portalplattformen erheblich ausgedünnt werden wird. Auch hier ist eine Marktkonsolidierung angesagt. (OCH)

Normen & Standards

ISO 15081

Die ISO Norm 15801 befasst sich mit der Implementation und dem Betrieb von Information Management Systemen, die Informationen elektronisch verwalten, speichern und letztlich auch archivieren. Die Norm geht dabei auf die komplette Lebensdauer eines Dokumentes ein, also vom ursprünglichen Erfassen des Dokumentes, bis hin zu dessen Zerstörung. Wichtig sind hier die Vertrauenswürdigkeit, Integrität und Authentizität sowie die Zuverlässigkeit. ISO 15801 kann benutzt werden um zu zeigen, dass eine Ausgabe aus dem Information Management System eine echte Reproduktion des Original Dokumentes ist, aber die

Norm enthält keine Verfahren, um die Authentizität eines Dokumentes zu überprüfen, bevor es in das IMS integriert wurde. (CM)

PROJECT CONSULT Kommentar:

Lifecycle-Konzepte gibt es schon sehr lange, wie diese ISO-Norm zeigt. Obwohl sie sich mit dem Thema Compliance indirekt befasst, ist sie den meisten wohl entgangen. Aus der Norm ergibt sich auch die geforderte Qualität von Dokumenten, die originalgetreu reproduziert werden müssen. Sie ist zudem ein guter Maßstab für Abnahmen von Informationssystemen. (Kff)

Artikel

Dokumentenmanagement & Dokumenten-Technologien

von Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer und Chefbereiter bei PROJECT CONSULT

Dokumentenmanagement dient zur datenbankgestützten Verwaltung elektronischer Dokumente. Unter dem Begriff versteht man in Deutschland die Verwaltung von ursprünglich meist papiergebundenen Dokumenten in elektronischen Systemen. Bei der Verwaltung von Papierdokumenten spricht man dagegen von Schriftgutverwaltung. Zur besseren Unterscheidung wird häufig auch der Begriff EDM Elektronisches Dokumentenmanagement (Electronic Document Management) verwendet. Die Abkürzung DMS steht für Dokumenten-Management-System und wird in einem erweiterten Sinn als Branchenbezeichnung verwendet. Im Amerikanischen steht "Document Management" dagegen begrifflich eingeschränkter für die Verwaltung von Dateien mit Checkin/Checkout, Versionierung und anderen Funktionen. Inzwischen gilt Dokumentenmanagement als eine Komponente des übergreifenden ECM Enterprise Content Management.

Dokumentenmanagement im engeren und im weiteren Sinn

Da die Perzeption des Begriffes Dokumentenmanagement, wie ursprünglich im Amerikanischen gemeint, sich von der deutschen Begriffsfindung sehr stark unterscheidet, wurde von Ulrich Kampffmeyer 1995 zwischen Dokumentenmanagement im weiteren Sinn als Branchenbezeichnung und Kategorisierung für verschiedene Dokumenten-Technologien sowie Dokumentenmanagement im engeren Sinn, dem klassischen Dokumentenmanagement amerikanischer Prägung, unterschieden.

Dokumentenmanagement im engeren Sinn

Unter den klassischen Dokumentenmanagementsystemen im engeren Sinn, sind solche Lösungen zu verstehen, die ursprünglich aus der Notwendigkeit entstanden sind, Verwaltungsfunktionen für die enorm wachsenden Dateibestände zur Verfügung zu stellen. Hierzu rechnet man

- Compound Document Management,
- Electronic Filing und
- dynamische Ablagesysteme zur Verwaltung des Lebenszyklus der Dokumente vor der elektronischen Archivierung.

Wesentliche Eigenschaften sind visualisierte Ordnungsstrukturen, Checkin/Checkout, Versionierung sowie datenbankgestützte Metadatenverwaltung zur Indizierung und Suchtechnologien. So gekennzeichnete Dokumente sind über mehr Informationsfelder recherchierbar, als sie ein Dateisystem zur Verfügung stellt. Im Dateisystem kann der Anwender nur über Dateiname, ggf. Dateiendung, Größe oder Änderungsdatum suchen. Beim Dokumentenmanagement stehen beliebige Felder zur Verfügung wie bspw. Kundennummer, Auftragsnummer, Betreuer etc.

Umfang und Funktionalität klassischer Dokumentenmanagementsysteme sind annähernd in der ISO-Norm DFR 10166 definiert, die jedoch keine Bedeutung erlangte.

Zur Abgrenzung klassischer Dokumentenmanagement-Produkte von Document Imaging, Workflow und Groupware spricht man auch häufig von Compound-Document-Management-Lösungen. Sie werden z.B. zum Produktdatenmanagement (vgl. Digital Asset Management) und Verwaltung von Office-Dokumenten eingesetzt.

Dokumentenmanagement im weiteren Sinn

Unter einem Dokumentenmanagementsystem im weiteren Sinn werden verschiedene Systemkategorien und deren Zusammenspiel verstanden wie

- Dokumentenmanagement im engeren Sinn (s.o.),
- Bürokommunikation,
- Document Imaging,
- Scannen,
- COLD (Computer Output on Laserdisk),
- Workflow,
- Groupware und
- elektronische Archivierung.

Die unterschiedlichen Dokumentenmanagement-Technologien sind in starkem Maße voneinander abhängig, der Einsatz einer Komponente ist im allgemeinen nicht ohne den Zugriff auf andere Komponenten

sinnvoll. Allen Produktkategorien ist gemeinsam, dass unterschiedliche Arten von Dokumenten - gescannte Faksimiles, Faxeingang, Dateien aus Büroanwendungen, Multimediaobjekte usw. - datenbankgestützt und unabhängig von herkömmlichen hierarchischen Dateimanagementsystemen verwaltet werden. Der Einsatz von Datenbanken erlaubt die Handhabung großer Informationsmengen und einen direkten Zugriff auf einzelne Dokumente und Dokumentengruppen. In diesem Zusammenhang ist zum Beispiel der Bereich Imaging (Erfassung, Darstellung und Ausgabe von gescannten Dokumenten) unter dem Gesichtspunkt zu betrachten, dass es sich hierbei nur um eine spezielle Art von Dokumenten handelt. Die elektronische Archivierung wird dem Umfeld Dokumentenmanagement zugerechnet.

Was ist ein elektronisches Dokument?

Dokument

Dokumentenmanagementsysteme dienen zur Verwaltung elektronischer Dokumente. Der Begriff Dokument wird heute noch sehr unterschiedlich interpretiert. Im angelsächsischen wird er häufig für Textdateien verwendet. Dies zeigt sich zum Beispiel deutlich an der verwendeten Endung ".doc" für Dateinamen von Textdokumenten. Es wird daher auch zwischen Document Imaging, der Verwaltung von gescanntem Schriftgut, und Document Management, der Verwaltung von bereits digital erzeugten Texten unterschieden.

Im Deutschen hat der Begriff Dokument einen konkreten Bezug zu papiergebundenem Schriftgut. Unter einem Dokument wird häufig auch ein Schriftstück mit hoher inhaltlicher Qualität und rechtlicher Bedeutung verstanden. Das Dokument wird damit sehr nah an den im Gesetz verankerten Urkundenbegriff gerückt. Dies zeigt sich besonders in abgeleiteten Begriffen wie Dokumentenechtheit. Deutsche Anwender denken daher beim Begriff Dokumentenmanagement zunächst an gescanntes Schriftgut und bewegen sich damit nur in einem Teilgebiet dieser Technologien. Im angloamerikanischen Sprachraum entspricht dem inhaltlich/rechtlich definierten Dokument der Begriff Record. Records Management wird daher dort auch nicht mit Document Management gleichgesetzt.

Der Begriff "elektronisches Dokument" bezieht sich im Prinzip auf alle Arten von unstrukturierten Informationen, die als geschlossene Einheit in einem DV-System als Datei vorliegen. Es kann sich dabei um ein gescanntes Faksimile oder ein digital übermitteltes Fax aber auch um eine Datei aus einem Textverarbeitungsprogramm, einen Datenbankauszug oder eine Liste handeln.



Eine weitere Quelle für den Begriff Dokument in Zusammenhang mit Dokumentenmanagement-Systemen ist die Bezeichnung "Dokumentation", die sich auf eine Zusammenstellung von Dokumenten zu einem bestimmten Sachverhalt bezieht. Einige "klassische" Dokumenten-Management-Systeme verfolgen daher auch das Ziel, aus verschiedenen Einzelkomponenten, die in unterschiedlichen Versionen vorliegen können, zu einem definierten Zeitpunkt eine in sich geschlossene, aktuelle Dokumentation zusammenzustellen.

Elektronische Dokumente definieren sich durch ihren Inhalt und ihren Rechtscharakter, nicht durch ihren Dateityp oder ihre Form.

Aus den verschiedenen Ursprüngen des Begriffs Dokument wird auch verständlich, wie sich bei Anbietern und Anwendern Mißverständnisse hinsichtlich der unterschiedlichen Bedeutungen ergeben konnten. Wichtig ist daher zu ermitteln, welche Dokumente in eine Dokumentenmanagement-Lösung überführt werden sollen und wie sie physisch, formal und inhaltlich aufgebaut sind. Ausschlaggebend für die Verwaltung ist ferner der Nutzungs- und Rechtscharakter der Dokumente: dynamische, in Bearbeitung befindliche Textdateien sind von unveränderbar und langfristig aufzubewahrenden Dokumenten zu unterscheiden. Ein Dokument hat daher in der Regel folgende Merkmale:

- physische Eigenschaften (Papier, Datei u.ä.),
- formale Eigenschaften (Aufbau, Gestaltung u.ä.),
- Ordnung (fachliche Zugehörigkeit, Reihenfolge, Version u.ä.),
- Inhalt (inhaltlicher Bezug u.ä.),
- Charakter (Archivierungswürdigkeit, Rechtscharakter, Bearbeitungsmöglichkeiten u.ä.),
- Zeit (Erzeugungsdatum, Verfallsdatum, letzte Benutzung u.ä.),
- Erzeuger (Absender, Ersteller, Autor u.ä.),
- Nutzer (Empfänger, berechtigter Bearbeiter, Leser, letzter Bearbeiter u.ä.).

In der Regel ergeben sich alle diese Merkmale aus dem Dokument selbst. Sie werden in DV-Systemen für die Verwaltung, den Zugriff und die Bereitstellung genutzt. Aus ihnen ergeben sich auch die Schutz- und Suchmerkmale für das Dokumentenmanagementsystem.

Im folgenden wird der Begriff Dokument für elektronische Dokumente aus unterschiedlichsten Quellen, die in einem DV-System als Datei, Bestandteil einer Datei oder Objekt vorliegen, verwendet.

Formen von Dokumenten

Dokumente können aus verschiedenen Quellen in ein Dokumentenmanagementsystem gelangen:

- von Systemen selbst erzeugte Objekte wie Dateien (zum Beispiel Druck- oder Textdatei) oder Datensätze (zum Beispiel Tabelle aus einer Datenbank),
- analoge, in ein digitales Format gewandelte Objekte wie Faksimiles (gescannte Images) oder Videofilme mit Ton, Sprache etc., die mit Kamera oder Mikrofon erfaßt werden.

Ein Dokument kann weiterhin aus einem oder mehreren Einzelobjekten wie beispielsweise

- Dokumente aus Textverarbeitung, Tabellenkalkulation oder Grafik,
- Images, zum Beispiel gescannte Papierdokumente und Fotos,
- Formulare, zum Beispiel Electronic Data Interchange (EDI),
- COLD-Dokumente (Computer Output to Laser Disk; siehe ECM-Komponenten),
- ASCII Textdokumente,
- Video-Clips oder
- Sound und Sprach-Clips, zum Beispiel ein aufgezeichnetes Interview,

bestehen.

Entsprechend ihrer Komplexität können elementare Dokumente, Compound Documents und Container-Dokumente unterschieden werden.

- Elementare Dokumente, die aus einem Objekt bestehen, enthalten nur Daten eines Typs, also keine eingebetteten Grafiken, Bilder oder Aufrufe anderer Objekte.
- Aus mehreren Objekten zusammengesetzte Dokumente werden auch als Compound Documents bezeichnet. Compound Documents bestehen aus zusammengesetzten Dateien, die Text, Formatinformation, Bilder, Tabellen etc. sowie Hyperlinks oder Verweise auf andere Komponenten beinhalten können.
- Einzelobjekte, komplexe Objekte, Verweisinformationen, Links, Metadaten und interne Verwaltungsdaten können zur besseren Handhabung auch in Containern zusammengefasst werden.

Selbstbeschreibende elektronische Dokumente

Container-Dokumente können in der Regel nur vom erzeugenden Programm zerlegt, interpretiert und angezeigt werden. Soll ein nur einmal gespeichertes Dokument aus verschiedenen Zusammenhängen heraus genutzt oder über andere als das erzeugende Programm auf einzelne Komponenten des Containers zugegriffen werden, muß das Container-Dokument alle benötigten Struktur-, Identifizierungs- und Verwaltungsinformationen mit sich tragen. Sind diese Bedingungen erfüllt, bezeichnet man Dokumente als "selbstbeschreibend".

Ein selbstbeschreibendes elektronisches Dokument besteht neben seinem Inhalt aus Attributdaten (Metadaten), die den Zugriff auf Dokumente und deren Katalogisierung erlauben. Diese werden heute meistens in XML auf Basis einer DTD oder eines Schema abgebildet. Im englischen Sprachgebrauch werden solche Objekte als "Selfcontained Document Object" bezeichnet. Im deutschen werden sie auch als "selbstbeschreibende Informationsobjekte" bezeichnet. Sie setzen sich aus einer beliebigen Inhaltskomponente (Einzelobjekt, Container, Liste u.ä.) und einem vorgeschalteten, mit der Inhaltskomponente verbundenen "Header" zusammen. Die Headerkomponente kann selbst aus verschiedenen Teilen zusammengesetzt sein. Sie beginnt in der Regel mit einer neutralen Beschreibung, welche Merkmale und Attribute im Header erwartet werden können. Auf dieser Beschreibung beruht der selbsterklärende Charakter der Dokumente.

Ein Header beinhaltet im allgemeinen folgende Attribute, die als Metadaten zum Dokument gehören:

- **Codes für die Selbsterklärungsfunktionalität**
Hierzu gehören zum Beispiel Anzahl und Reihenfolge der folgenden Attribute, Attributnamen, Attributformate etc., heute meistens in XML definiert und extern in einer DTD oder einem Schema referenziert
- **Eindeutige Identifizierung des Objektes**
Dies wird in der Regel durch einen "Unique Identifier", einen eindeutigen Schlüssel für die Identifizierung jedes Objektes gehandhabt. Für Unique Identifier existieren sowohl allgemeine Standardisierungen als auch brancheninterne Festlegungen. Der Unique Identifier wird benutzt, um auf das Objekt zuzugreifen und es als einmalig vorhandenes Dokument zu identifizieren. In der Regel sind im Unique Identifier Entstehungsort und -datum des Objektes mit Uhrzeit kodiert.
- **Informationen zu Art, Anzahl und Struktur der einzelnen Teile der Inhaltskomponente**
Hierunter ist der Aufbau der Inhaltskomponente zu verstehen, die nur aus einem einzelnen Faksimile, aber auch aus einer strukturierten DV-Liste, einem mehrseitigen Dokument oder einem zusammengesetzten Container bestehen kann.
- **Formatinformationen**
Hierzu gehören beschreibende Daten der Erzeugung der Inhaltskomponente. Formatinformationen werden zur Reproduktion der Information ausgewertet (zum Beispiel für Anzeige, Bearbeitung und Druck).

- **Nutzungsinformationen**
Beispiele für Nutzungsinformationen sind Erzeuger, vorgesehene Benutzergruppe, Status der Information oder Verknüpfung auf zulässige Bearbeitungsoperationen.
- **Schutzinformationen**
Hierzu gehören Prüfsummen, Zugriffsschutzmerkmale, gegebenenfalls eine elektronische Signatur und andere Attribute.
- **Referenzinformationen**
Referenzinformationen beinhalten die Zugehörigkeit zu anderen Objekten wie Folgeseiten, vordefinierte Dokumentklassen, Ersatz anderer Dokumente durch "logische Löschung", Notizen, Versionsmanagement, Hintergrund-Faksimile, etc.
- **Inhaltliche Informationen**
Hierunter sind beschreibende Attribute und Ordnungsmerkmale zu verstehen, die in der Regel in der Verwaltungsdatenbank für den direkten Zugriff benutzt werden. Sie dienen im Header für Prüfungs-, Wiederherstellungs- und Anzeigefunktionen.

Die Attribute können auch ausgewertet werden, wenn die Verwaltungsdatenbank nicht im Zugriff ist oder das Informationsobjekt in eine Umgebung außerhalb des erzeugenden Systems versandt wurde.

Verschiedene Dokumentarten

Das Dokumentenmanagement unterscheidet sich je nach Art der Dokumente.

Technische Zeichnungen

In Konstruktionsbüros, Maschinenbauunternehmen und ähnlichen Unternehmen werden technische Zeichnungen aufbewahrt. Es kann sich dabei um Zehn- oder gar Hunderttausende von oftmals großformatigen Zeichnungen handeln, die typischerweise in großen Schubladen flach aufbewahrt werden. Die Referenzen heißen hier Zeichnungsnummern, müssen aber nicht unbedingt Zahlen sein. Das Dokumentenmanagement erlaubt in diesem Fall die Suche nach Art der Zeichnung, insbesondere auch des Auftraggebers, und stellt die Zeichnungsnummer zur Verfügung. Daneben werden weitere Produktionshinweisen, etwa geeignete Maschinen, mit angegeben. Die Zeichnungen werden meist formatabhängig abgespeichert.

Bibliotheken

Bibliotheken haben ihre Bücher in riesigen Arsenalen gespeichert, zu denen der Besucher üblicherweise keinen Zugang hat. Er sucht in einem Dokumentenmanagementsystem am Bildschirm, ermittelt die Registraturbezeichnung und bestellt anhand dieser das Buch



zur Ausleihe. Ein Beispiel hierfür findet sich auf den Seiten der Deutschen Bibliothek extern als Online-Katalog OPAC.

Behördenakten

Sehr viele Dokumente befinden sich bei Behörden. Sie heißen dort Akten. Akten werden üblicherweise in der Registratur aufbewahrt und ggf. vom Beamten angefordert. Die Anforderung erfolgt über das Aktenzeichen. Über die Art des Aktenzeichens gibt es detaillierte Vorschriften, die jedoch von Behörde zu Behörde verschieden sind. Ohne Aktenzeichen kann eine Akte traditionell nicht mehr aufgefunden werden. Ein Beispiel für die Aktenzeichenvergabe beim Bundessozialgericht findet sich im dortigen Aktenplan.

Sonstige Unterlagen

Unzählige Institutionen bewahren Dokumente auf, so z. B. Krankenhäuser, Geschäftsunternehmen, Vereine, Selbständige usw. Die grundlegenden Probleme des Wiederauffindens sind überall die gleichen. Gleichwohl sind alle Fälle anders gelagert. So ist die Größenordnung der Anzahl der Dokumente von Bedeutung. Es ist ein Unterschied, ob nur zehntausend oder mehrere Millionen von Dokumenten verwaltet werden müssen. Die Vertraulichkeit der Dokumente ist sehr unterschiedlich; manche sind geheim, andere sind öffentlich. Auch die Frage, wer Dokumente sucht, ist wesentlich. Ist dies das breite Publikum, müssen die Darstellungsformen aus sich selbst heraus verständlich sein. Greift nur ausgebildetes Personal zu, ist dies nicht erforderlich und in Fällen vertraulicher Unterlagen auch nicht erwünscht. Auch ist erheblich, ob sich die Dokumente verändern oder nicht, ob sie wesentlich anwachsen oder nicht, ob häufig oder nur sehr selten auf die zugegriffen werden soll. Je nachdem müssen Dokumentenmanagementsysteme unterschiedlich ausgelegt werden.

Betriebswirtschaftliche Betrachtung des Dokumentenmanagements

Nutzenargumentation für elektronisches Dokumentenmanagement

- Sicherstellen der leichten Wiederauffindbarkeit von Dokumenten (Suchmaschine, Verschlagwortung, Vergabe eindeutiger Dokumenten-Identifikatoren)
- Sicherstellen der langfristigen Lesbarkeit von Dokumenten (durch automatische Konvertierung in aller Voraussicht nach "zeitlose" Dateiformate wie TIFF oder PDF)
- Sicherstellung der gesetzlichen Archivierungsfristen (teils bis zu 30 Jahren)
- Verwaltung von Bearbeitungsständen (Versionen)

- Unterstützung der Dokumentenerstellung (Vorlagenverwaltung, Dokumentbeauftragungs-Workflow, Lese-Schreib-Synchronisation bei Dokumentenerstellung im Team, Prüf-Workflow, Freigabe-Workflow, Verteil-Workflow, Archivierungs-Workflow)
- Automatisierung von Geschäftsprozessen mit Dokumenten
- Sicherstellen eines Zugriffsberechtigungskonzeptes (Informationssicherheit und Datenschutz)
- Protokollieren sämtlicher Manipulationen an den Dokumenten und der Weiterleitungen der Dokumente
- Verhindern vermeidbarer Speicherplatzkosten, die oft durch Mehrfachablage von Dokumenten entsteht (auf den E-Mail-Servern, auf Projekt-, Abteilungs- und Benutzerlaufwerken)
- Verhindern von Unklarheiten über die Gültigkeit von Dokumentenständen und Konflikten durch parallele Änderungen
- Verhindern von Doppelarbeit und Doppelablage

Umfeld und Einsatzgebiete

Dokumentenmanagementsysteme sind komplexe Systeme aus Datenbankservern mit den Dokumentendaten, File-Servern auf denen Dokumente im Bearbeitungszustand gehalten werden (genannt "Vaults"), mehrstufigen Archivierungssystemen auf denen Dokumente im Endzustand gespeichert werden, Konvertierungsservern, die diesen Endzustand im Langzeitdateiformat herstellen und Kommunikationsservern, die die Transaktionen an das Zentralsystem auf Netzwerkebene verwalten.

Zum Zugriff auf das Zentralsystem gibt es Client-Programme auf der Grundlage von Client-Server-Technologie oder neuerdings Web-Technologie, die dezentral auf den Netzwerk-PCs der Benutzer letztere in deren Internet-Browser laufen, die Nutzeranfragen über das Netzwerk weiterleiten und die Systemantworten über das Netzwerk empfangen und dem Nutzer anzeigen.

Aufgrund dieser komplexen Technologie sind Hardwareanschaffungen, Softwarelizenzen aber vor allem Betrieb und Betreuung für derartige Systeme extrem teuer. Nicht unterschätzt werden dürfen vor allem auch die hohen Administrationsaufwände für Benutzerrollen, -rechte, Schlagwort-Wörterbüchern (Klassifikationssysteme) u.ä.

Oftmals hängen an einem umfassenden Dokumentenmanagement auch weitere Personal-erfordernde Dienste, wie Vorlagenmanagement-Abteilung, Scan-Abteilung, zentrales Druck- und Druckverteil-

Zentrum, formale Prüfdienste, Dokumenten-Import und -Export-Dienste (elektronische Kundenschnittstelle), System-Hotline in bis zu 3 Level.

Der wesentliche Vorteil der leichteren und langfristigeren Wiederauffindbarkeit wird nicht allein durch das elektronische System sichergestellt, sondern durch die Aufstellung und Pflege von Schlagwort-Wörterbüchern (Klassifizierungssysteme, Thesaurus) und die entsprechende Verschlagwortung bei der Ablage/beim Speichern von Dokumenten.

Dieses und die durch die Systemkomplexität im Vergleich zu der Dokumentenablage auf einfachen File-Servern im Firmennetzwerk mindestens um Faktor 2 langsamere Ablage von Dokumenten verursacht Mehraufwände bei allen Mitarbeitern die ihre Dokumente mit einem Dokumentenmanagementsystem ablegen. Diese Mehraufwände kommen durch eingesparte Suchaufwände wieder herein, wobei jedoch zu berücksichtigen ist, dass nicht auf jedes in einem Unternehmen einmal abgelegte Dokument noch einmal zugegriffen werden muss.

Der eigentliche Mehrwert der Verwendung eines Dokumentenmanagementsystems entsteht vor allem, wenn Dokumente nach langer Zeit aufgrund gesetzlicher Erfordernisse wiederaufgefunden werden müssen und durch das Wiederauffinden entsprechende finanzielle Sanktionen vermieden werden können, die für ein Unternehmen erheblich sein können. Ein anderer Fall ist, dass durch das Auffinden eines alten Dokumentes eine kostenintensive Doppelentwicklung vermieden werden kann.

Da die meisten Unternehmen für solche Langzeit-Risiken nicht pauschal Rückstellungen treffen, ist der sog. Return-Of-Investment für den Einsatz von Dokumentenmanagementsystemen kaufmännisch teils nur schwer vermittelbar.

Des weiteren ergeben sich kaufmännisch ebenfalls schwer zu quantifizierende Qualitätsvorteile, die vor allem auch in den Kundenbeziehungen zur Geltung kommen.

Weitere betriebswirtschaftliche Herausforderungen stellen die hohen Fix-Kosten für Softwarelizenzen und Betrieb und Betreuung einerseits und die beträchtlichen Kosten pro Anwender für arbeitsplatz-/prozessspezifische Konfiguration, Training und für das "interne Marketing" der Einführung der Dokumentenmanagement-Anwendung und der genannte Arbeitszeiteinsatz pro Anwender dar.

Während die Kosten mit steigender Anwenderzahl stetig zunehmen, sinkt mit steigender Systemanwendung im Unternehmen das Risiko der Nicht-Auffindbarkeit wichtiger Dokumente. Dagegen sind die Kosten bei geringster Anwenderzahl zwar auf den ersten Blick rela-

tiv am niedrigsten, wegen der hohen Fix-Kosten jedoch weiterhin erheblich und es steht diesen erheblichen Kosten dann so gut wie kein Nutzen gegenüber.

Oftmals stoßen zentrale Dokumentenmanagementsysteme heute noch an Grenzen, bei mobilen Mitarbeitern mit internationaler Geschäftstätigkeit. Hierfür wären "Koffer-Packen"- und "Synchronisations"-Funktionen mit z.B. projektweisen Kopien von Dokumentenbeständen auf Laptops als Dokumentenmanagement-Funktionalität dringend erforderlich.

Des weiteren bieten die meisten Dokumentenmanagementsysteme zwar die Funktion an, elektronisch navigierbare Relationen zwischen im System abgelegten Dokumenten zu erstellen, jedoch fehlt es an Verwaltungsmöglichkeiten für modular zusammengebaute Dokumente, bei denen z.B. ein Dokument als Teil eines anderen angezeigt wird (vgl. Funktionalität der Hyperlinks, OLE, eingebettete Grafiken u.ä.). Oftmals sind solche Beziehungen bei aus einem Dokumentenmanagementsystem heraus geöffneten Dokumenten durch die entsprechende Applikation dann nicht mehr auflösbar. Die Abhilfe mit der Arbeitsanweisung an die Mitarbeiter, auf derartige Modularisierungen zu verzichten, bringt dann wieder einige Nachteile mit sich, die der Einsatz von Dokumentenmanagement eigentlich beseitigen soll, nämlich Doppelarbeit und Doppelablage gleicher Dokumente(nmodule) und Probleme bzgl. der Aktualität solcher Mehrfachinstanzen.

Ein weiteres wesentliches Problem stellt oftmals die Pflege und die Schulung der Schlagwort-Wörterbücher (auch Klassifizierungssysteme oder Thesauri genannt) dar. Die für die Pflege des Thesaurus zuständige Organisationseinheit ist oft mit den inhaltlichen Bedeutungen der Schlagworte und damit mit der Sicherstellung von Einordnungsrichtigkeit und Redundanzfreiheit überfordert. Sie gibt deshalb den Anträgen auf neue Ablage-Begriffe zu leichtgebüg nach. Andererseits überblicken die Antragsteller aus den Geschäftsprozessen oft nicht den bestehenden Aufbau der Schlagwortstruktur. Die Folge ist dann sehr oft ein babylonisches Gewirr an Schlagwortsystematiken und -redundanzen, das den Vorteil der leichten Wiederauffindbarkeit von Dokumenten in einem EDM-System nach inhaltlichen Kriterien schnell grundsätzlich in Frage stellen kann.

Selbstlernende Systeme mit Ähnlichkeitsvektoren und/oder neuronalen Netzen, mindestens aber die Möglichkeit der Volltextsuche wären hier die Lösung. Solche Technologien werden heute aber noch nicht bei allen Dokumentenmanagementsystemen angeboten bzw. führen bei einer zu großen Menge von Dokumenten zu einer dem Anwender nicht mehr zumutbaren Beeinträchtigung der Performanz seiner Suchanfragen,



weshalb solche Möglichkeiten in der Konfiguration des Dokumentenmanagementsystems oftmals deaktiviert werden, auch wenn sie prinzipiell vorhanden sind.

Der Einsatz von Workflow-Management-Komponenten muss mit einem entsprechenden konventionellen Ressourcen-Management einhergehen. Die schnelle, elektronische Weiterleitung der Arbeitsschritte nützt nichts, wenn im Prozess Flaschenhälse an Arbeitskapazität den Bearbeitungsfluss immer wieder zum Halten bringen. Immerhin bietet die Transparenz durch Workflow-Protokolle die Gelegenheit zum Auffinden solcher Flaschenhälse. Regelrechte berichtsmäßige Auswertungen verbieten sich in Deutschland jedoch durch entsprechende Arbeitnehmerschutz-Vorschriften.

Bei höheren Geschäftsprozessen dürfen Workflows auf keinen Fall zu starr programmiert werden, da sonst die konventionelle Abarbeitung z.B. per Klärungen durch gemeinsame Sitzungen klar im Vorteil ist und durch das Dokumentenmanagementsystem nicht unterstützt werden kann.

Überhaupt ist es schwierig die Verwendung von Dokumentenmanagementsystemen bei allen Anwendern durchzusetzen, das gilt für die Anwendung elektronischer Workflows wie für die umständlichere Ablage von Dokumenten. In vielen Unternehmen ist die Arbeitslast pro Mitarbeiter durch Rationalisierungsmassnahmen heute derart verdichtet, dass den Mitarbeitern Mehraufwände für administrative Tätigkeiten kaum als dauerhaft durchhaltbar erscheinen.

Oft werden die implementierten Berechtigungskonzepte auch als zu offen empfunden. Man kann durch Offenheit den Nutzen vergrößern, aber auch verkleinern, wenn zu große Offenheit die Mitarbeiter abschreckt ihre Dokumente mit dem Dokumentenmanagementsystem abzulegen.

Absolute Voraussetzung ist deshalb, dass das Unternehmensmanagement, d.h. die Führungskräfte auf allen Ebenen, voll hinter der flächendeckenden Verwendung eines Dokumentenmanagementsystems mindestens für alle wesentlichen Dokumente steht. Das Management muss sich der oben beschriebenen betriebswirtschaftlichen Auswirkungen bewusst sein und diese entsprechend verantworten und konsequent vertreten. Ein Vorantreiben des Systemseinsatzes durch die EDV-Abteilung allein reicht nicht aus.

Weiterentwicklung des Dokumentenmanagements

Dokumentenmanagement als Bestandteil eines übergreifenden Enterprise Content Management. Durch die Zusammenführung herkömmlicher Technologien des Dokumentenmanagements (im weiteren Sinn) mit Internettechnologien, Web Content Management und Portalen entstand Ende der 1990er Jahre ECM Enter-

prise Content Management. Dokumentenmanagement gilt heute nur noch als eine integrierte Komponente von übergreifenden Systemen mit Workflow, Collaboration, Records Management, elektronischer Archivierung, Inputmanagement und Outputmanagement. Übergreifend hat sich seit ca. dem Jahr 2000 der Begriff Dokumenten-Technologien oder (engl.) DRT Document related Technologies eingebürgert. ILM Information Lifecycle Management überlappt sich zunehmend mit den traditionellen Funktionen von Dokumentenmanagement.

Dokumenten-Technologien

Dokumenten-Technologien ist die Übertragung des englischsprachigen Begriffes DRT Document Related Technologies. Dokumenten-Technologien dienen zur Erzeugung, Erfassung, Erschließung, Verwaltung, Aufbereitung, Bereitstellung, Verteilung, Sicherung und Bewahrung von elektronischen Dokumenten. Dokumenten-Technologien sind Dienste einer IT-Infrastruktur zur kontrollierten Nutzung elektronischer Dokumente unabhängig von Anwendung, Ort, Zeit und Erzeuger. Elektronische Dokumente definieren sich durch ihren Inhalt und rechtlichen Charakter und können in unterschiedlicher Form als strukturierte, schwach strukturierte oder unstrukturierte digitale Information vorliegen.

Der Begriffsbestandteil Dokument (siehe auch Dokumentenmanagement) ist dabei aus inhaltlicher und rechtlicher Sicht definiert. Er hat damit eine andere Qualität als Daten, Information oder Content im Umfeld der Informationstechnik. Im Gegensatz zu den Anbietern klassischer DM-Systeme oder ECM-Systeme positionieren sich Anbieter von digitalen Drucksystemen, Outputmanagementlösungen und anderen dokumentenorientierten Produkten eher unter dieser Klassifikation. Hier wird dieser Begriff z.T. auch auf Verfahren und Technologien angewendet, die nicht auf elektronischer Informationstechnik basieren, und sich am Begriff des Papierdokumentes orientieren. Der Begriff Dokumenten-Technologien ist aus technologischer Sicht geprägt und damit im Unterschied zu Dokumentenmanagement wesentlich weitergefaßt.

Beispiele

Beispiele für den weitgefaßten Anspruch von Dokumenten-Technologien sind Content Management Systeme und Dokumentenmanagement, Methoden des Informationsmanagement und der Dokumentation, beispielsweise in Bibliotheken und Archiven. Dokumenten-Technologien stellen die Basisfunktionen für Enterprise Content Management bereit.

Beispiele für die funktionalen Elemente und Komponenten von Dokumenten-Technologien entsprechend der aufgeführten Begriffe in der Definition sind:

- Erzeugung: z.B. Textverarbeitung, E-Mail
- Erfassung: z.B. Scannen, Dateiimport
- Erschließung: z.B. Indizierung, Kategorisierung, Klassifikation, Registratur (Akten)
- Verwaltung: z.B. Dokumentenmanagement, Enterprise Content Management, Datenbank, Dateisystem
- Aufbereitung: z.B. Konverter, OCR, PDF
- Bereitstellung: z.B. Intranet, Portale, Webseiten, Druck, Elektronische Publikation
- Verteilung: z.B. Workflow, E-Mail, Groupware
- Sicherung: z.B. elektronische Signatur, Datensicherung
- Bewahrung: z.B. elektronische Archivierung, Information Lifecycle Management

Literatur

BARC-Studie: DMS. Business Application Research Center, Würzburg 2004, 427 Seiten, ISBN 3-9808289-7-2
Klaus Götzer, Udo Schneiderath, Berthold Maier, Torsten Komke: Dokumenten-Management. Dpunkt Verlag, 2004, 358 Seiten, ISBN 3-8986425-8-5

Jürgen Gulbins, Markus Seyfried, Hans Strack-Zimmermann: Dokumenten-Management. Springer, Berlin, 2002, 700 Seiten, ISBN 3-5404357-7-8

Ulrich Kampffmeyer, Barbara Merkel: Dokumentenmanagement. Grundlagen und Zukunft. PROJECT CONSULT, Hamburg 1999, 321 Seiten, ISBN 3-9806756-0-2

Ulrich Kampffmeyer: Dokumenten-Technologien: Wohin geht die Reise?. PROJECT CONSULT, Hamburg 2003, 411 Seiten, ISBN 3-9806756-4-5

Öghan Karakas: Document Related Technologies: Das Fundament für E-Business. Hansebuch Verlag, Hamburg 2003, 230 Seiten, ISBN 3-934880-07-X

Wolfgang Limper: Dokumenten-Management. DTV-Beck, 2001, 320 Seiten, ISBN 3-4235023-6-3

Anm. d. Red.: Dieser Beitrag wurde von PROJECT CONSULT auch unter GNU auf Wikipedia.de zur Verfügung publiziert.

Gastbeiträge

Compliance bei E-Mails und digitalen Dokumenten : Rechtsfragen der Archivierung und Beweisverwertbarkeit

von Dr. jur. Jens Bücking. Der Autor ist Gründungspartner der Rechtsanwaltskanzlei Emmert Schurer Buecking (<http://www.kanzlei.de>); (<http://www.esb-rechtsanwaelte.de>); (<http://www.buecking.com>), zugleich Fachbuchautor im IT-Recht und Lehrbeauftragter an der Hochschule für Technik in Stuttgart.

Vorbemerkung

Unternehmer tragen eine zunehmend schwere Bürde: Nicht allein, dass steuerrelevante Dateien ggf. 10 Jahre und länger in revisionssicherer Form archiviert werden müssen. Hinzu kommt, dass die Geschäftsführung für die Sicherheit der betriebswichtigen Daten und Systeme persönlich haften kann. Eine geordnete, jederzeit verfügbare Aufbewahrung der elektronischen Geschäftspost ist aber auch aus Gründen der strategischen Rechtssicherheit unabdingbar, insbesondere um das Unternehmen für eine etwaige juristische Auseinandersetzung beweisrechtlich zu positionieren. Indessen greift die uneingeschränkte Archivierung der gesamten Kommunikation ohne geeignete betriebliche Regelungen schnell in die Rechte der Mitarbeiter ein. In diesem Spannungsfeld diametral gegenläufiger Interessen und Rechtspflichten geht der Überblick allzu leicht verloren. Das hat nicht selten die fatale Folge, dass Unternehmensführung und Belegschaft ohne erkennbare Organisation der elektronischen Geschäftsabläufe „vor sich hinwursteln“. Der Staat versteht freilich, wenn es um seine fiskalischen Interessen geht, keinen Spaß. Die Sanktionen für Verstöße gegen archivierungsrelevante Buchführungs- und Datenschutzpflichten sind erheblich. Dieser Artikel soll dem Leser einen ersten Überblick über die Rechtslage und die hieraus abzuleitenden technisch-organisatorischen Verpflichtungen geben:

Gibt es eine Rechtspflicht zu IT-Sicherheit?

In unserem Privatbereich sind wir es längst gewohnt, beispielsweise durch Alarmanlagen, Tresore, Banken und Versicherungen umfassend Vorsorge gegen den Verlust oder die Beschädigung unseres Hab und Gut zu treffen. Ganz ähnliche Sicherheitsbedürfnisse erleben wir nun im IT-Umfeld. Hier trifft den Unternehmer unter dem rechtlichen Gesichtspunkt der Schutz- und Verkehrssicherungspflichten (Integrität und bestimmungsgemäße Verfügbarkeit geordneter, betriebswichtiger Daten stehen unter dem Schutz der Rechtsordnung. Im vertraglichen Bereich (insbes. Schutz von Kunden und Mitarbeitern) sind hier die §§ 311, 241 II Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) einschlägig; außerhalb vertraglicher Bindungen gilt § 823 I BGB.) die Obliegenheit zur Bereitstellung einer dem Stand der Technik entsprechenden Infrastruktur und der dazugehörigen geeigneten Organisationsrichtlinien.

Dies betrifft namentlich den besonders schadensanfälligen Bereich der Kommunikations- und DV-Systeme, häufig die wichtigste Ressource im Unternehmen. Während die IT- und Beschaffungsabteilung hier über die erforderlichen Budgets für Firewalls, Filtersysteme (Viren, Spam, URL- und Content) und geeignete Backup- und Archivierungsmaßnahmen verfügen sollte, ist die Unternehmensführung in organisatorischer Hinsicht zu einem effizienten Risikomanagement ver-



pflichtet (2 Spezielle Vorschriften hierüber finden sich z.B. im Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich (KonTraG, in Kraft seit 01.05.1998), in der Anlage zu § 9 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), im Kreditwesengesetz (§ 25a KWG), in der neuen Baseler Eigenkapitalvereinbarung (Basel II) und in den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) Tz. 5). Rechtssicherheit schaffen weiterhin IT-Versicherungen sowie die diversen Möglichkeiten der Zertifizierung und der Etablierung betrieblicher User- und Security-Policies nebst regelmäßiger Schulung der Mitarbeiter bei der Anwendung elektronischer Medien.

Bedeutsam wird das Erfordernis einer Konvergenz zwischen Technik und Recht, das uns im

Fachjargon unter dem Stichwort „Compliance“ („Compliance“ meint im Wesentlichen die Einhaltung der rechtsverbindlichen Mindestanforderungen in Bezug auf die Sicherheit und Verfügbarkeit von Informationen. Diese wurden in neuen Regelwerken wie den aktuellen SEC-Regeln (Sarbanes-Oxley-Act) in den USA, der neuen Baseler Eigenkapitalübereinkunft (Basel II) oder dem deutschen KonTraG weiter verschärft.) begegnet, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Haftungsentlastung. Werden die gesetzten Grenzen verletzt, haftet primär das Unternehmen für die vom Staat angeordneten Rechtsfolgen. Gegebenenfalls trifft eine solche Haftung indes auch die für das Unternehmen tätigen Organe (Vorstand, Geschäftsführung) persönlich.

IT-Risikomanagement

Ist von IT-Sicherheit die Rede, wird es zumeist um die Integrität und Vertraulichkeit von Daten gehen. Rechtspflichten, die Unternehmen insofern zu beachten haben, betreffen daher beispielsweise den sicheren Eingang und Ausgang von elektronischen Informationen (Mails, Buchungen, Bestellungen (Die entsprechenden Rechtspflichten werden abgeleitet aus den Bestimmungen des Gewerberechts, den Anforderungen an den elektronischen Geschäftsverkehr (§ 312e BGB) sowie wiederum den allgemeinen Schutz- und Sorgfaltspflichten der §§ 823 I bzw. 311, 241 II BGB.) sowie die Verwahrung und den Schutz von Kunden- und Mitarbeiterdaten (Schutzvorschriften finden sich hier in einer Vielzahl von Vorschriften, so etwa dem BDSG (dort z.B. die §§ 5, 7, 8, 43, 44 und die Anlage zu § 9), § 89 KG, § 17 UWG sowie die im Strafgesetzbuch die §§ 202, 202a, 203 bis 206 StGB).

Über diese allgemeinen Anforderungen hinaus verlangt das Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Geschäftsverkehr (KonTraG) ein effizientes Risikomanagementsystem (Vgl. dazu die verschärften Anforderungen an den Lagebericht, §§ 289, 264 HGB, sowie § 91 II Aktiengesetz (AktG).), das nach einhelliger An-

sicht eine Überwachung und Früherkennung sowie entsprechende Reaktionsszenarien im Schadensfall umfasst. Die Organe von Aktiengesellschaften und größeren Kapitalgesellschaften (Siehe § 267 I HGB zu den Größenklassen.) trifft die Verpflichtung, geeignete Schutzmaßnahmen in Bezug auf die IT-Sicherheit ihres Unternehmens, gerade auch für betriebswichtige Systeme und Daten, zu konzipieren und umzusetzen. Im Falle des Schadenseintritts wird ihr Verschulden vermutet (§ 93 II AktG.). Besonders bemerkenswert ist, dass das KonTraG als Sanktion die persönliche Haftung der geschäftsführenden Organe zur Kompensation eines durch IT-Missmanagement hervorgerufenen Schadens beim Unternehmen vorsieht (§ 93 II bis V AktG.).

Auch die Rechtsprechung geht wie selbstverständlich von einer Rechtspflicht zu einer zeitnahen, umfassenden und zuverlässigen Datensicherung aus (Oberlandesgericht Hamm, Urteil vom 01.12.2003, 13 U 133/03.). Versäumnisse in diesem Zusammenhang können zum Verlust des Versicherungsschutzes führen.

Speziellere Gesetze und Richtlinien für die Datensicherung ergeben sich aus dem Handelsgesetzbuch (§§ 257, 239 IV HGB.) und der Abgabenordnung (§§ 146 V, 147 AO.) in Verbindung mit den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GOBS von 1995 <http://www.project-consult.net/Files/gob1995.pdf>) und den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit originär digitaler Unterlagen (GDPdU von 2001 <http://www.project-consult.net/Files/gdpdu.pdf>), die von allen Buchungspflichtigen zu beachten sind.

Die genannten Rechtspflichten betreffen somit die sichere Informationsverbreitung und Informationsaufbewahrung. Stets geht es um sensible Information in Datenform und ihre Verfügbarkeit in bestimmter Form für eine bestimmte Dauer, kurz – und um abermals im Jargon zu bleiben – um „Information Lifecycle Management“. Gehaftet wird hier unter anderem für die technisch und rechtlich sichere Aufbewahrung und die jederzeitige Integrität und Verfügbarkeit solcher Daten

Die Haftungsfolge tritt ein bei Fehlen oder Ungeeignetheit eines auf ihren Schutz, notfalls auf ihre Wiederherstellung gerichteten Konzepts.

Fokus rechtssichere E-Mail-Archivierung

Die im Rahmen der IT-Sicherheit geforderte Datensicherung betrifft insbesondere auch E-Mails. Deren Rechtsnatur kann vielfältig sein:

E-Mails als rechtsrelevante elektronische Erklärungen

Zum einen kann es sich um elektronische Erklärungen handeln, weshalb es im Geschäftsverkehr erforderlich ist, täglich seine Accounts zu überprüfen (Dieses Erfordernis ergibt sich u.a. aus der Telefax-Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs: Mit der Kenntnisnahme einer via Fax übermittelten Erklärung ist stets während der Geschäftsstunden zu rechnen. Beim Faxempfänger besteht eine entsprechende Überprüfungspflicht in Bezug auf Faxeingänge (vgl. Urteil vom 21.01.2004, Az. XII ZR 214/00).). Denn bereits der Zugang, d.h. die Abrufbarkeit vom Mailserver, kann auf Seiten des unternehmerisch tätigen Empfängers (bzw. seiner Mitarbeiter) Rechtsfolgen auslösen, ohne dass es der tatsächlichen Kenntnisnahme vom Inhalt der E-Mail bedarf (§ 312e I 2 BGB.). Vorsicht ist daher geboten bei der Verwendung von Mailadressen auf Visitenkarten, im Internet oder auf Geschäftsbriefen. Geht etwa eine elektronische Rechnung (§ 14 III Umsatzsteuergesetz (UStG).) oder Mahnung zu, werden hierdurch bereits Zahlungs- bzw. Verzugsfolgen ausgelöst. Und im Handelsverkehr zwischen Kaufleuten gilt, dass der Vertragspartner auf ein ihm unterbreitetes Angebot unverzüglich mit einem so genannten kaufmännischen Bestätigungsschreiben reagieren, also ggf. widersprechen muss. Tut er dies nicht, muss er sich an dem vom Vertragspartner bestätigten Vertragsinhalt festhalten lassen, auch wenn er von ganz anderen Abmachungen ausgegangen war. Sein Schweigen gilt hier kraft Handelsbrauchs als Zustimmung (§§ 346, 362 HGB.). Wer also bei seinem geschäftlichen Auftritt eine Erreichbarkeit über seine geschäftliche Mailadresse suggeriert, muss auch für die tägliche Kontrolle dieser Mailbox sorgen.

E-Mails als Beweismittel bei der Dokumentation betriebswichtiger Vorgänge

Über die vertragliche Komponente hinaus ist die E-Mail zum anderen aber insbesondere auch Gegenstand notwendiger (oder zumindest kaufmännisch gebotener) Dokumentation. Gerade am Beispiel der E-Mail zeigt sich besonders deutlich das Interesse des Unternehmens, zu seiner eigenen Rechtssicherheit und beweisrechtlichen Positionierung so viele Informationen wie möglich zu sammeln, abzuspeichern, auszuwerten und für die Zukunft verfügbar zu halten. Dies beinhaltet häufig den Wunsch, bis zur Auslastungsgrenze der Speicherkapazität sämtliche Geschäftskorrespondenz automatisiert zu erfassen und über einen längeren Zeitraum zu sichern. Denn in einem Prozess muss jede Partei die ihr günstigen Tatsachen darlegen und beweisen. Und wenngleich die E-Mail im Grundsatz keinen höheren Beweiswert hat als beispielsweise ein Ausdruck aus dem Internet, die Kopie eines Papierdokuments oder die Vorlage einer Fotografie (etwas an-

deres gilt nur für E-Mails, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach Signaturgesetz versehen sind) (Die „elektronische Form“ ist 2001 der Schriftform gleichgestellt. Seitdem sind bspw. Verträge via E-Mail, sofern sie mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (§ 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes) versehen sind, rechtswirksam. Parallel dazu normiert der neue § 292a der Zivilprozessordnung einen Anscheinsbeweis für die Echtheit solcher Erklärungen, und § 130a ZPO eröffnet den prozessualen Rahmen für die Zulässigkeit und Verwertbarkeit elektronischer Dokumente.) und daher als Gegenstand der freien Beweiswürdigung (§ 286 ZPO.) nur dem Augenschein des Gerichts unterliegt, bietet sie jedoch in der Regel einen beweisrechtlichen „Wettbewerbsvorteil“. Denn der Ausdruck einer E-Mail ist häufig das einzige Beweismittel, das dem Gericht zu seiner Entscheidungsfindung vorliegt. Sie schafft mithin Indizien für den Aussteller, den Empfänger, das Absende- und Zugangsdatum und die Richtigkeit des in ihr niedergelegten Inhalts. Darüber hinaus kann sie eine wertvolle Gedächtnishilfe für die Zeugenvernehmung bilden. Die jeweils andere Partei, die sich gegen den mit der E-Mail begründeten Sachverhalt wehren will, ist wegen ihrer prozessualen Wahrheitspflicht (§ 138 I ZPO.) daran gehindert, die in der E-Mail dokumentierten Angaben pauschal zu bestreiten. Einwände, die Mail stamme nicht vom Aussteller, sei beim Empfänger nicht zugegangen, enthalte falsche Datumsangaben oder sei inhaltlich verfälscht worden, wären daher von der dies einwendenden Partei genauestens zu substantiieren.

Grenzen der Dokumentation: E-Mails und Mitarbeiterschutz

Die Maximalschwelle solcher Vorsorge bildet hier, wie eingangs angedeutet, jedoch das Datenschutzrecht und das Fernmeldegeheimnis der Mitarbeiter (§ 206 StGB, § 85 TKG.). So gilt bei erlaubter oder geduldeter Privatmail im Grundsatz, dass ohne die Zustimmung der Mitarbeiter oder ihrer Vertretung (Betriebsrat/Personalrat) eine Überwachung der Inhalte der Kommunikation unzulässig ist. Wichtig ist ferner, dass private Mail dem Mitarbeiter gehört und von ihm herausverlangt werden kann, dies prinzipiell auch nach seinem Ausscheiden. Auch ist es problematisch, Privatmail durch Spamfilter zu unterdrücken oder gar zu löschen (Strafbar ggf. nach § 206 II StGB.). Zur Überwindung dieser Interessenkonflikte sind rechtlich-organisatorische Maßnahmen letztlich unabdingbar. Gemeint sind individualvertragliche Vereinbarungen mit dem Arbeitnehmer, Betriebsvereinbarungen, Security- und User-Policies sowie fortwährende Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen der Belegschaft.



E-Mails als Gegenstand der gesetzlich zwingenden Dokumentation von Geschäftsvorfällen

Wenig verbreitet ist die Erkenntnis, dass Unternehmen nach handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Grundsätzen verpflichtet sind, ihre Geschäftskorrespondenz („Handels- oder Geschäftsbriefe“) aufzubewahren. Dies betrifft Unterlagen, die für die Übersicht über einen bestimmten Geschäftsvorfall (im Sinne von Vorbereitung, Durchführung, Rückgängigmachung) bedeutsam sein können, gleichgültig in welcher Form (Briefe, Telefaxe, E-Mails) diese vorliegen. Gemeint sind also bspw. Aufträge und deren Bestätigung, Lieferpapiere, Rechnungen und Rechnungskopien, Reklamationen samt dazugehöriger Stellungnahmen, Gutschriften und Zahlungsbelege, Kontoauszüge, Bescheide über Steuern oder Gebühren, Kassenunterlagen, Produkt- und Preislisten (inkl. entsprechender Rundmailings zur Kundeninformation), Verträge, Gehaltsunterlagen etc. Hintergrund dieser weit reichenden Verpflichtung sind die Erfordernisse der Transparenz und Revisionssicherheit, d.h. die Archivierung aller Belege und Dokumente, die für eine betriebliche Überprüfung Bedeutung, aber auch vor den ordentlichen Gerichten Bedeutung erlangen können (Gemäß § 258 HGB kann im Laufe eines Rechtsstreits das Gericht auf Antrag oder von Amts wegen die Vorlegung der Handelsbücher einer Partei anordnen.).

Zulässige Archivierungsformen

Nach den Bestimmungen des Handels- und Steuerrechts (Siehe §§ 257, 239 HGB und §§ 146, 147 AO.) können die empfangenen und abgesandten Geschäfts- und Handelsbriefe und die Buchungsbelege auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GOBS) entspricht und sichergestellt ist,

- dass die Wiedergabe oder die Daten mit den empfangenen Handelsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,
- dass sie während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind,
- und dass sie jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht und für die Besteuerung maschinell ausgewertet werden können.

Handels und Steuerrecht verlangen vom Unternehmer mithin Transparenz sowie Revisions- und Datensicherheit. Die GOBS bilden dabei den Regelungsrahmen für die handelsrechtlichen Grundsätze der Ordnung, Nachvollziehbarkeit und Fälschungssicherheit, während die im Zuge der Abgabenordnungsänderung entstandenen GDPdU diese Grundsätze letztlich auf alle originär hergestellten digitalen Unterlagen von steuerrechtlicher Relevanz erstrecken.

Neben geeigneten Sicherheitsvorkehrungen gegen die unberechtigte Kenntnisnahme, Unauffindbarkeit, Vernichtung und den Diebstahl von gesicherten Programmen und Datenbeständen stellen GOBS und GDPdU insbesondere Vorschriften für die Archivierung digitaler Dokumente und für den Zugriff auf diese Dokumente im Rahmen von Betriebsprüfungen auf. Gewährleistet muss dabei die Prüfbarkeit und Belegbarkeit sämtlicher Geschäftsvorfälle sein, die Nachvollziehbarkeit etwaiger Stornierungen und Änderungen, die Datensicherheit, die interne Kontrolle und die Einhaltung der gesetzeskonformen Aufbewahrungsfristen. Notwendig ist ferner eine umfassende Verfahrensdokumentation in Ansehung dieser Abläufe, die nachvollziehbar beschreibt, wie die relevanten Informationen angelegt, geordnet, gespeichert, indiziert und geschützt wurden und später wieder gefunden und verlustfrei reproduziert werden können (Es besteht also eine Indexierungspflicht. Der Erhalt der Verknüpfung zwischen Index, digitalem Dokument und Datenträger muss während der gesamten Aufbewahrungsfrist gewährleistet sein.). Die archivierten Daten müssen in wiedergabefähiger, maschinell lesbarer und auswertbarer Form zur Verfügung gestellt werden können. Ihre periodengerechte Auswertung durch die jeweils aktuelle Prüfsoftware der Finanzverwaltung muss gewährleistet sein. Der Steuerpflichtige ist insoweit zur Kooperation verpflichtet (Nach § 200 I AO 200 hat der Steuerpflichtige u.a. Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere und andere Urkunden zur Einsicht und Prüfung vorzulegen. Dies gilt unabhängig von der Aufbewahrungsform (elektronisch, Papier).). Bei der Archivierung von E-Mails ist außerdem darauf zu achten, dass auch die Attachements und - im Falle der Signierung und Verschlüsselung - auch die verschlüsselten und entschlüsselten Dokumente nebst Schlüsseln mit aufbewahrt werden.

Betroffen sind zum einen alle steuerrelevanten Unterlagen, also sämtliche Informationen, die für eine steuerliche Veranlagung im Sinne von Entstehen, Entfallen oder Minderung einer Steuerlast Bedeutung erlangen können. Andererseits geht es bei den Aufbewahrungspflichten freilich - wie bereits dargestellt - nicht allein um die im engeren Sinne steuerrelevanten Unterlagen. Gemeint sind darüber hinaus die nach Handelsrecht aufbewahrungspflichtige „bloße“ Geschäftskorrespondenz und die einschlägigen Organisationsunterlagen des Unternehmens (beispielsweise Gründungsprotokolle, Prüfberichte, Aufsichtsratsbeschlüsse, ferner aber auch die Arbeitsverträge, Lohn- und Sozialversicherungsunterlagen der Arbeitnehmer oder die im laufenden Geschäftsbetrieb abgeschlossene Verträge mit der in diesem Zusammenhang angefallenen Korrespondenz, gleichgültig in welcher Form) (§ 147 I Nr. 5 AO.).

Die Problematik der Archivierungsfristen

Rechnungen (§ 14b I UStG.) und andere Buchungsbelege, bestimmte Zollunterlagen und Handelsbücher nebst aller Aufzeichnungen (So auch Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zum Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen. sind zehn Jahre, die sonstigen handels- und steuerrechtlich relevanten Unterlagen (Handels- oder Geschäftsbriefe sowie sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind) sechs Jahre aufzubewahren (§ 147 III AO, § 257 IV HGB.).

Eine Abgrenzung der Handels- oder Geschäftsbriefe und sonstigen steuerrelevanten Unterlagen (Archivierung über mindestens 6 Jahre) insbesondere zu den Buchungsbelegen, für die eine wenigstens zehnjährige Aufbewahrungsfrist besteht, ist im automatisierten Verfahren jedoch kaum möglich. Und auch eine qualifizierte individuelle Prüfung, wird sie nicht fachmännisch durch den Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer vorgenommen, wird mit erheblicher Rechtsunsicherheit behaftet bleiben. Aus praktischen Erwägungen heraus empfiehlt sich daher, eine entsprechende Einteilung in „steuerrelevante belegartige“ und „übrige“ Handels- oder Geschäftsbriefe nicht vorzunehmen, sondern generell von der strengeren zehnjährigen Aufbewahrungsfrist auszugehen. Alles andere wäre mit einem organisatorisch unangemessenen Mehraufwand und mit der erheblichen Gefahr von Irrtümern verbunden.

Gerade bei E-Mails kann aber die Grenze zu den steuerrelevanten Buchhaltungsunterlagen in den Fällen, in denen der E-Mail zugleich Belegfunktion zukommen kann, weil sie nicht nur als Informationsträger sondern beispielsweise auch zur Fakturierung oder zur Auftragsabwicklung eingesetzt wird, fließend sein, so dass im Zweifel auch alle elektronisch archivierten Maildokumente in revisionssicherer Form über die Zehnjahresfrist verfügbar gehalten werden sollten.

Wichtig bei der Berechnung der sechs- bzw. zehnjährigen Aufbewahrungsfrist ist, dass der Fristenlauf erst mit dem Ende des Kalenderjahres beginnt, in welches der betreffende Geschäftsvorfall fällt. Es ist also danach zu fragen, wann der Buchungsbeleg entstanden ist bzw. wann die geschäftsrelevante E-Mail gesendet oder empfangen wurde. Eine Verlängerung durch offene Veranlagungszeiträume, für die noch kein bestandskräftiger Steuerbescheid vorliegt, ist möglich und daher vom Unternehmen bei der Berechnung seiner Aufbewahrungsfristen gleichfalls zu berücksichtigen (§ 257 V HGB, § 147 III, IV AO.). Daraus kann sich im Einzelfall eine deutliche Erstreckung der Aufbewahrungsfristen um mehrere Jahre ergeben.

Folgen einer Verletzung der Archivierungspflicht

Werden jedoch, wie in der Praxis häufig anzutreffen, die Ordner und Mailboxen in regelmäßigen Abständen „auf eigene Faust“ analysiert, Altbestände in Archivordner verschoben und Mails, die für überholt (und daher nicht mehr geschäftsrelevant) gehalten werden, gelöscht, steht dies häufig im Gegensatz zu den oben genannten Vorschriften. Verstöße sind mit Zwangsmaßnahmen, Schätzung, straf- und bußgeldrechtlicher Ahndung und der Versagung gesetzlicher Steuervergünstigungen sanktioniert.

Die Verletzung der Aufbewahrungspflichten kann aber auch Folgen haben, die über die Besteuerung weit hinausgehen. Wenn beispielsweise der Verlust oder die Unauffindbarkeit einer E-Mail den Finanzbehörden eine vollständige und lückenlose Übersicht über die Vermögensverhältnisse des Unternehmens (und damit zusammenhängende Geschäftsvorfälle) erschwert, ist eine Haftung des Unternehmens und seiner Organe nicht ausgeschlossen. So wird etwa wegen Verletzung der Buchführungspflicht mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe bestraft, wer Handelsbücher oder sonstige Unterlagen, zu deren Aufbewahrung er nach Handelsrecht verpflichtet ist, vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist beiseite schafft, verheimlicht, zerstört oder beschädigt und dadurch die Übersicht über seinen Vermögensstand erschwert (§ 283b StGB.). Vergleichbare Sachverhalte können mit Freiheitsstrafe von jeweils bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafen verfolgt werden, wenn Buchführungsunterlagen vernichtet, beschädigt oder vorenthalten werden (Urkundenunterdrückung) (§ 274 StGB.) oder die Finanzbehörden pflichtwidrig über steuerlich erhebliche Tatsachen in Unkenntnis gelassen und dadurch Steuern verkürzt oder nicht gerechtfertigte Steuervorteile erlangt werden (oder Steuerhinterziehung) (§ 370 AO.); die leichtfertige Steuerverkürzung ist immerhin noch mit Ordnungsgeldbußen bis zu 50.000 Euro sanktioniert.

Fazit

Backup und Archivierung sind aus dem Unternehmensalltag nicht mehr wegzudenken. Welche Bestimmungen dabei in Bezug auf geschäftliche Mails zu beachten sind, war Gegenstand dieses Artikels. Diese Bestimmungen rechts- und revisionssicher umzusetzen und praktikabel in den Arbeitsalltag einzubinden, gehört zu den Herausforderungen des Unternehmens. Die Wahl des Archivsystems und die Komplexität der betrieblichen Umsetzungsorganisation müssen dem Wert der Information gerecht werden. Aus Unternehmenssicht essentiell ist dabei jedoch nicht allein die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben in Bezug auf die Aufbewahrung handels- und steuerrechtlich relevanter Daten. Dies ist nur ein Aspekt des Wertes von Information. Ebenso wichtig ist die vollständige Dokumentation von Geschäftsvorgängen unter den Gesichtspunk-



ten der Beweisrelevanz und des unternehmensinternen Informationsmanagements. Leistungsfähige und revisionssichere Archivsysteme zeigen ihre besondere Effizienz daher vor allem dann, wenn sie nicht allein kaufmännisch sondern zur Speicherung und Dokumentation sämtlicher elektronischen Informationen eines Unternehmens eingesetzt werden.

„DTX“ - PROJECT CONSULT Document Technology Index

DTX 20051219

Der DTX verfolgt das Ziel, die Marktentwicklung des DRT-Segments der IT-Branche zu dokumentieren. Hierzu werden ausgewählte börsennotierte Anbieter zusammengefasst.

In den vorangegangenen Jahren, besonders in den Jahren des Börsen-Hype am Neuen Markt hatten wir den DTX regelmäßig einmal im Monat im Newsletter. In diesem Jahr zum Jahresende nunmehr nur ein Überblick, der von den normierten Werten des Dezember 2004 ausgeht und die Veränderung bis Ende des Jahres 2005 zeigt.

Technologietrend

Der Technologietrend ist kein Börsentrend, sondern beruht auf den PROJECT CONSULT bekannten technologischen Innovationen der DRT-Unternehmen. Folgende Symbole werden für die Trendeinordnung verwendet:

-  Hohes Potential durch neue Technologie
-  Potential
-  Ausgeglichen
-  Keine neueren technologischen Entwicklungen
-  Technologische Stagnation

PROJECT CONSULT Kommentar:

Das Jahr 2005 brachte viele Veränderungen mit sich. Zahlreiche Mergers & Acquisitions führten auch dazu, dass sich die Liste der börsennotierten Unternehmen veränderte. Besonders die großen Anbieter von Standardsoftware interessierten sich für den Markt. So kauften z.B. auch IBM, Oracle, Microsoft und EMC/Documentum eifrig dazu. Aber auch aus anderen Bereichen des IT-Marktes streben Unternehmen in den ECM-Markt. Eine Übersicht über aktuelle Mergers&Acquisitions findet sich auf der PROJECT CONSULT Webseite unter der URL <http://www.project-consult.net>

Diese Aktivitäten hatten natürlich auch Auswirkungen auf den DTX, den wir nicht mehr in der bisherigen Form weitergeführt haben (seit einiger Zeit gibt es auch eine ähnliche Zusammenstellung von Engelbert Hörmannsdorfer, die in verschiedenen Fachzeitschriften abgedruckt wird). Eine Reihe von Unternehmen sind durch Übernahmen herausgefallen, andere kommen neu hinzu. Trotz des Marktwachstums

sind kaum individuelle Sprünge zu verzeichnen. Die meisten Unternehmen „dümpeln vor sich hin“. Das Wachstum verteilt sich auf zu viele Anbieter und da aus den angrenzenden Bereichen immer mehr Firmen im ECM-Markt mitspielen wollen, fällt das Wachstum relativ mager aus. 2005 war für die meisten Anbieter ein positives Jahr, richtig große Sprünge aber machte keiner. Für die Vergleichsgrafik haben wir diesmal sehr verschiedene Anbieter ausgewählt.

BetaSystems hatte KleinDienst übernommen, konnte sich aber im Kurs nicht wesentlich verbessern. Über das Jahr gerechnet sank der Kurs sogar. Auch fehlen noch einige Komponenten um ein vollständiges ECM-Portfolio anzubieten. Also weitere Zukäufe oder sich vielleicht selbst von einem größeren übernehmen lassen?

EASY Software konnte sich wieder etwas fangen und verbessern. Von den Höhenflügen des Neuen Marktes ist man aber weit entfernt. Der Kurs konnte jedoch von einem niedrigen Niveau zumindest prozentual sehr gut zulegen. Das neue Produktportfolio erreicht inzwischen auch die Anwender, jedoch ist der Bruch zum bisherigen Produkt nebst verbundener Marktpositionierung noch nicht überwunden. Im kommenden Jahr will sich EASY noch mehr auf Microsoft fokussieren und vielleicht sogar auf einen eigenen Client zugunsten der Integration in Office12 verzichten.

EMC ist das große Schwergewicht im Markt für ECM-Lösungen geworden, nicht zuletzt durch die Übernahme von Captiva und anderer Unternehmen konnte das Portfolio ziemlich komplettiert werden. Im Kurs hat sich dies jedoch nicht sehr stark bemerkbar gemacht. Eine Reihe der Komponenten im Portfolio harrt derzeit außerdem noch der Integration oder Überarbeitung.

FileNet ist einer der Anbieter, der auf eine langjährige Erfahrung und Erfolgsstory zurückblicken kann und eine der geschlossensten ECM-Suiten anbietet. Die Börse hat dies nur wenig honoriert. Selbst als Schwergewicht der Branche könnten noch größere Interesse an diesem Anbieter haben. Im Prinzip gilt dies für alle mittleren und kleineren Unternehmen, denn die Konsolidierung im Markt ist noch längst nicht abgeschlossen.

Hummingbird war auch auf Einkaufstour und hat sich RedDot zugelegt. Im Vergleich mit den anderen Boliden des Marktes wie OpenText, FileNet oder EMC ist das Portfolio aber längst noch nicht so geschlossen oder vollständig. Der Börsentrend zeigt ebenfalls einen Abwärtstrend. Hummingbird muss also einiges tun um den Anschluss an die Spitze des Marktes nicht zu verlieren.

Vignette gehört zu den Unternehmen, die aus dem Portal- und Web-Content-Management kommend, wie auch Stellent oder Interwoven, sich nunmehr im ECM-Markt positionieren. Der Kauf von Tower Technologies sorgte hier für notwendige Ergänzungen im Portfolio. Die Börse hat die Strategie von Vignette mit einem Kurswachstum belohnt.

Für das Jahr 2006 wird von allen Anbietern eine Verbesserung und ein stärkeres Wachstum erwartet. Aber auch die Rollen und damit die Anteile am Markt werden sich neu verteilen, schließlich stehen auch Microsoft, Oracle und SAP auf dem Sprung in das ECM-Marktsegment. (Kff)

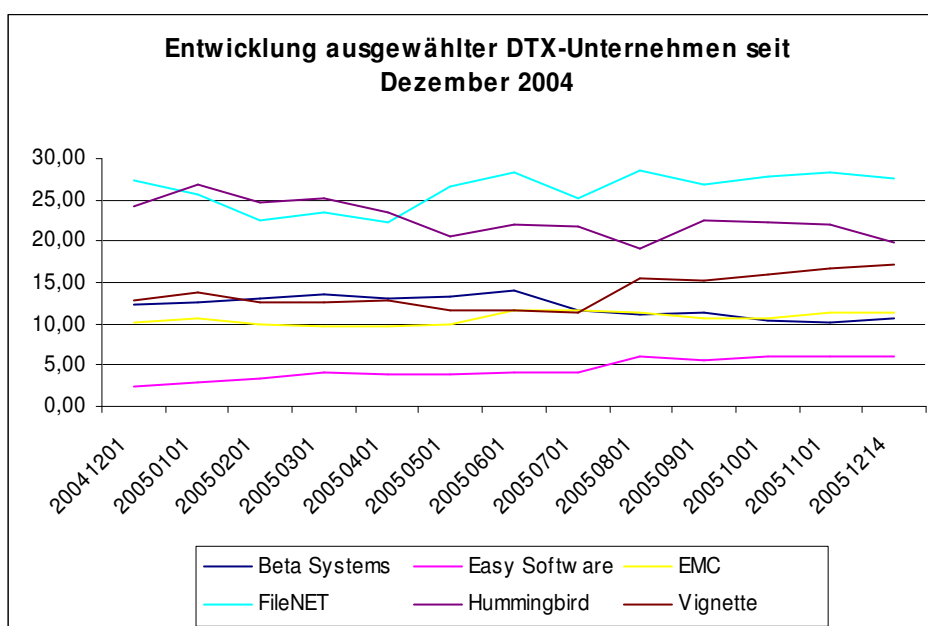


20051219

**PROJECT CONSULT
NEWSLETTER**

Unternehmen des DTX am 19.12.2005

DTX-Unternehmen	Börse	WKN	20041201	20050101	20050201	20050301	20050401	20050501	20050601
Authentidade	Nasdaq	893715	6,86	6,19	4,91	4,98	3,87	4,06	3,00
Autonomy	XETRA	915400	2,53	1,60	2,50		2,50	2,50	2,50
BEA	XETRA	906523	6,10	6,53	6,50	6,16	5,92	5,20	6,66
Beta Systems	XETRA	522440	12,26	12,50	13,12	13,60	13,00	13,35	14,00
Cenit	XETRA	540710	14,60	13,33	15,10	15,30	16,96	16,36	18,00
Convera	Nasdaq	603327	4,68	4,65	4,65	5,84	4,98	4,88	4,32
Dicom Group	XETRA	931486	11,35	11,40	12,80	11,85	12,80	14,30	12,43
DocuCorp	Nasdaq	913351	8,85	9,50	10,25	8,48	7,83	7,00	6,84
Eastman Kodak	XETRA	850937	24,05	23,70	25,43	25,60	24,84	20,00	21,45
Easy Software	XETRA	563400	2,52	2,90	3,50	4,00	3,90	3,79	4,00
EMC	XETRA	872526	10,25	10,67	9,97	9,66	9,61	10,01	11,55
Fabasoft	XETRA	922985	5,74	5,49	6,69	6,00	6,61	7,80	8,40
FileNET	Nasdaq	874701	27,40	25,76	22,50	23,40	22,36	26,50	28,29
Fujitsu	XETRA	855182	4,71	4,71	4,44	4,76	4,60	4,16	4,45
GFT	XETRA	580060	1,71	1,64	1,94	2,10	2,13	1,77	1,82
Hummingbird	Nasdaq	887205	24,24	26,82	24,75	25,15	23,40	20,68	22,08
Interwoven	Nasdaq	A0BMP5	10,25	10,88	9,49	9,08	7,84	7,72	8,05
Mobius	Nasdaq	913946	7,88	7,25	6,20	5,89	6,61	6,50	6,28
Oce	XETRA	850630	10,70	10,70	11,50	11,27	12,55	12,40	11,56
Open Text	Nasdaq	899027	18,30	20,05	19,60	19,37	18,31	14,84	16,10
Plumtree	Nasdaq	580563	3,78	4,52	4,94	5,20	4,87	4,50	4,66
PSI AG	XETRA	696822	3,18	3,00	3,82	3,80	4,05	4,15	4,18
Rimage	Nasdaq	911311	15,50	16,07	16,05	17,50	19,95	20,05	21,30
Stellent	Nasdaq	909789	8,10	8,82	8,51	8,97	8,35	7,05	7,61
Tibco	Nasdaq	924325	7,10	13,34	9,59	7,80	7,61	5,80	5,00
Tria IT Solutions	XETRA	A0EZFM	1,74	1,83	3,00	3,66	1,98	2,70	1,26
USU Software	XETRA	A0BVU2	7,20	7,44	9,61	3,90	3,27	3,80	3,71
Verity	Nasdaq	897982	13,85	13,12	12,03	10,89	9,25	8,20	8,82
Vignette	Nasdaq	A0ET16	12,90	13,90	12,60	12,60	12,90	11,70	11,50
Summe			288,33	298,31	295,99	286,81	282,85	271,77	279,82





DTX-Unternehmen	Börse	WKN	20050701	20050801	20050901	20051001	20051101	20051214	T-Trend
Authentidate	Nasdaq	893715	2,62	3,34	3,00	2,52	2,55	2,00	↔
Autonomy	XETRA	915400	3,38	3,38	4,00	4,00	4,00	5,32	↑
BEA	XETRA	906523	7,63	7,80	7,00	7,09	7,35	7,25	↗
Beta Systems	XETRA	522440	11,50	11,22	11,35	10,30	10,09	10,60	↔
Cenit	XETRA	540710	19,03	19,98	22,21	23,10	23,10	23,00	↔
Convera	Nasdaq	603327	4,98	9,99	9,88	14,10	12,71	12,61	↔
Dicom Group	XETRA	931486	14,00	13,00	14,00	13,84	10,10	2,89	↔
DocuCorp	Nasdaq	913351	7,30	6,83	6,83	6,85	6,54	6,03	↔
Eastman Kodak	XETRA	850937	22,40	21,50	19,45	20,32	17,65	20,41	↘
Easy Software	XETRA	563400	4,20	6,00	5,60	6,10	6,00	6,14	↔
EMC	XETRA	922985	11,50	11,35	10,63	10,69	11,47	11,42	↑
Fabasoft	Nasdaq	874701	7,95	7,85	8,40	8,60	7,90	7,28	↔
FileNET	XETRA	855182	25,22	28,51	26,86	27,90	28,29	27,48	↑
Fujitsu	XETRA	580060	4,40	4,61	4,70	5,64	5,53	5,90	↔
GFT	Nasdaq	887205	1,89	1,97	1,89	2,03	2,28	2,56	↔
Hummingbird	Nasdaq	A0BMP5	21,80	19,00	22,52	22,30	22,01	19,94	↔
Interwoven	Nasdaq	913946	7,48	8,07	8,46	8,17	9,46	9,63	↗
Mobius	XETRA	850630	6,55	6,33	5,50	5,25	6,55	6,27	↗
Oce	Nasdaq	899027	11,97	12,10	11,65	12,35	11,50	11,88	↗
Open Text	Nasdaq	580563	14,14	12,16	11,93	13,98	13,71	15,00	↗
Plumtree	XETRA	A0BVXK	4,65	3,80	5,40	5,46			./.
PSI AG	Nasdaq	911311	3,75	4,01	4,50	4,48	4,11	3,84	↘
Rimage	Nasdaq	909789	21,88	25,12	24,75	26,67	29,14	30,82	↔
Stellent	Nasdaq	924325	7,49	8,44	8,22	8,57	9,17	10,77	↗
Tibco	Nasdaq	910423	6,47	6,00	6,02	8,36	6,10	7,25	↑
Tria IT Solutions	XETRA	A0EZFM	1,56	1,77	1,44	1,59	1,98	1,44	↔
USU Software	XETRA	A0BVU2	3,40	3,30	3,61	3,48	3,22	3,45	↔
Verity	Nasdaq	897982	9,21	10,12	10,35	10,62	10,23	13,45	./.
Vignette	Nasdaq	A0ET16	11,30	15,38	15,14	15,91	16,66	17,06	↗
Summe			279,65	292,93	295,29	310,27	299,40	301,69	

PROJECT CONSULT News

Frohe Weihnachten und ein erfolgreiches Neues Jahr



Die PROJECT CONSULT Newsletter-Redaktion sowie alle Mitarbeiter der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH und der PCI PROJECT CONSULT International Ltd. wünschen den Lesern des Newsletters ein frohes Weihnachtsfest und ein erfolgreiches Neues Jahr!

CDIA+ Kurs Teilnehmerbericht

Vom 5. bis 8. Dezember 2005 fand in Hamburg der Vorbereitungskurs auf die neue CDIA+ Zertifizierung statt.

Das Elsa Brändström Haus, eine herrschaftliche Villa mit Blick auf die Elbe, bot den passenden Rahmen für diese Veranstaltung. Ausgestattet wie eine Jugendherberge mit 4 Sternen deluxe (und eben auch zu einem so günstigen Preis) war für alles gesorgt. Besonders das ausnehmend freundliche Personal gab sich alle Mühe, jeden Wunsch der Kursteilnehmer zu erfüllen.

Der „Certified Document Imaging Architech“ dokumentiert mit dem erfolgreichen Abschluss der Prüfung, dass er sich mit ECM Systemen und deren Komponenten bestens auskennt.

Die 7 Teilnehmer unseres Kurses waren durchweg sehr erfahren und konnten alle auf viele Jahre beruflicher Erfahrung zurückgreifen. Dies galt nicht nur für die Teilnehmer aus dem Herstellerlager sondern auch für den Anwender eines im Ausbau befindlichen EMC-Systems. Für Teilnehmer ohne praktischen Hintergrund ist dieser Kurs nur schwer zu schaffen.

Die 4 Tage verbrachten wir von morgens früh bis abends spät um 22:00 Uhr ausgefüllt mit Lernen und Wiederholen des gelernten Stoffes. Zeit für abendliche Aktivitäten in Hamburg hatten wir nicht. Unser norwegischer Trainer Kare Friestad vermittelte uns die Kursinhalte in Englisch, da auch die Prüfung in englisch stattfand. Sehr hilfreich waren die 4 Probetests, die uns erlaubten schon frühzeitig ein Gefühl für den Fragestil und die Inhalte der Prüfung zu entwickeln. Dr. Kampffmeyer vermittelte am ersten Tag noch einen kurzen Überblick über die rechtlichen Fragestellungen und Standards im Zusammenhang mit ECM und führte in die besten Strategien zum Bestehen des Tests ein.

Am letzten Tag erfolgten die zweistündigen Prüfungen in den streng kontrollierten Testcentern. Es galt 85 Fragen aus dem ECM Umfeld richtig zu beantworten. Die maximal erreichbare Punktzahl betrug 900. Mit 700 Punkten war die Prüfung bestanden. Diese Hürde schreckte keinen der Teilnehmer, auch wenn die Einarbeitung in das Englische, genauso genommen Angloamerikanische, doch etwas Nerven kostete.

In unserem Kurs bestanden dank der guten Vorbereitung durch unseren Trainer und bedingt durch die langjährige Erfahrung der Teilnehmer alle Prüflinge den brandneuen Test (Version 225-030) mit dem hervorragenden Durchschnittsergebnis von 804 Punkten. Nicht zuletzt das gute Klima und die Zusammenarbeit der Teilnehmer untereinander hat hierzu beigetragen. Zumindest die Trainer selbst waren stolz auf diesen Kurs, da niemand durchgefallen war und ein Durchschnitt von mehr als 800 Punkten ungewöhnlich hoch ist.

(Rainer Kossow, CDIA+)

Veranstaltungen

Veranstalter	IIR Deutschland
Veranstaltung	IIR Fachkonferenz Compliance - IT unter Gesetzesdruck. 14. - 15. Februar 2006
Art	Vortrag
Titel	IMC Information Management Compliance Policies und ihre Umsetzung
Themen	- Was ist eine Information Management Compliance Policy? - Information Management Compliance Policy im Rahmen der Corporate Governance - Identifizierung der relevanten Komponenten und Vorgaben im Unternehmen - Die Rolle der IT-Systeme: Records Management und Enterprise Content Management
Referent	Dr. Ulrich Kampffmeyer
Datum	14.02.2006
Uhrzeit	11:15 - 12:00 Uhr
Orte	Hamburg
URL	http://www.iir.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	DMS Dokumentenmanagement Forum
Art	Dialog und Kurzpräsentationen
Titel	Dokumentenmanagement
Referenten und Moderation	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT Renate Karl, dsk
Datum	21.02.2006 in Basel 22.02.2006 in Düsseldorf 23.02.2006 in Frankfurt 28.02.2006 in Dresden 02.03.2006 in Stuttgart
Uhrzeit	09:00 - 10:30 Uhr
Orte	Basel, Düsseldorf, Frankfurt, Dresden, Stuttgart
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	„Compliance, Archivierung und E-Mail-Management“
Art	Seminar
Titel	„Compliance, Archivierung und E-Mail-Management“
Themen	• Einführung • Compliance • Elektronische Archivierung • Besondere Anforderungen an die elektronische Archivierung • Trends • Abschlussdiskussion
Referenten	Seniorberater von PROJECT CONSULT
Datum	23.02.2006 in Düsseldorf 24.02.2006 in Frankfurt 01.03.2006 in Dresden 03.03.2006 in Stuttgart
Uhrzeit	09:00 – 10:30 Uhr
Orte	Düsseldorf, Frankfurt, Dresden, Stuttgart
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	Fachtagung Records Management
Art	Vortrag
Titel	„Records Management“
Themen	• Einführung • Normen und Standards für Records Management • Records Management in der öffentlichen Verwaltung • Records Management bei Wirtschaftsunternehmen • Der Markt für Records Management Lösungen • Ausblick
Referenten	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT
Datum	25.04.2006 in München 26.04.2006 in Köln 03.05.2006 in Berlin 04.05.2006 in Basel
Uhrzeit	09:00 – 09:45 Uhr
Orte	München, Köln, Berlin, Basel
URL	http://www.vereon.de

Veranstalter	Vereon
Veranstaltung	Fachtagung E-Mail-Management“
Art	Vortrag
Titel	„E-Mail-Management und E-Mail-Archivierung“
Themen	• Einführung • E-Mail und Rechtsfragen • Technische und organisatorische Probleme von E-Mails • E-Mail-Archivierung • Ausblick
Referenten	Dr. Ulrich Kampffmeyer, PROJECT CONSULT
Datum	28.03.2006 in Hamburg 29.03.2006 in Frankfurt 04.04.2006 in Zürich 05.04.2006 in Stuttgart
Uhrzeit	09:00 – 09:45 Uhr
Orte	Hamburg, Frankfurt, Zürich, Stuttgart
URL	http://www.vereon.de

(SKK)

Seminar Dokumenten-Technologien: Update & Ausblick 2006

Hamburg – Es sind noch Plätze frei: Das Seminar „Update und Ausblick 2006 zu Dokumenten-Technologien“ setzt die Veranstaltungsreihe der letzten Jahre zu Markt & Trends von PROJECT CONSULT GmbH fort. Dieses Jahr mit den Themen Compliance, ILM (Information Lifecycle Management), SOA (Service Oriented Application) und EAI (Enterprise Application Integration) Die Veranstaltungen finden jeweils von 14:00 – 18:30 h wie folgt statt:

am 17.01. in Köln

am 19.01. in Hamburg

am 26.01. in München

am 31.01. in Frankfurt

Herr Dr. Ulrich Kampffmeyer und Seniorberater von PROJECT CONSULT nehmen im Anwender- und Anbieterkreis Stellung zu aktuellen Themen der Dokumenten-Technologien. Sie geben einen Überblick zu den Fragen, die aus Anwendersicht wichtig sind. ECM, Compliance, Anwenderanforderungen versus Strategien der führenden Anbieter, Architekturen und Standards stehen dabei im Blickpunkt.

Wer das Know-how von Herrn Dr. Kampffmeyer als bekanntem Fachreferenten und Branchen-Experten und unseren Seniorberatern vor Ort nutzen möchte, sollte sich bald anmelden.

Die genaue Agenda, Hinweise zum Veranstaltungshotel und das Anmeldeformular erhalten Sie auf Anfrage unter Silvia.Kunze-Kirschner@project-consult.com.

Das Halbtagesseminar kostet 295,00 Euro inkl. Dokumentation, Pausengetränken und Fortbildungsnachweis zzgl. gesetzlicher MwSt.



CDIA+ Seminar 1. Q. 2006

Hamburg – Der CDIA+ 4-Tageskurs wird auf Englisch durchgeführt und bereitet konzentriert auf die internationale Prüfung (englischer Test) vor. Hierfür werden auch über 200 Testfragen aus vorangegangenen Computertests behandelt.

Das Zertifikat CDIA+ beinhaltet die weltweit wichtigsten Sachkenntnisse für Technologien und Verfahren, um Dokumentenmanagement-Systeme planen, entwerfen und implementieren zu können.

Veranstalter	PROJECT CONSULT GmbH
Veranstaltung	Comptia CDIA+ 4-Tageskurs (K112)
Art	Kurs mit Zertifikat
Titel	CDIA+
Themen	Fachlicher Inhalt: • Kickoff • Strategie, Analyse • Begründung und Beantragung eines Vorhabens • Konzeptuelles Design • Entwurf, Konvertierung • Fachlicher Pilot • Implementierung • Übung, Beispielttest Roundtable zu aktuellen Standards und Rechtsfragen in Deutschland.
Referent	Zert. CDIA+ Trainer Dr. Ulrich Kampffmeyer, Chef-Berater
Datum	27. - 30.03.2006 weitere Termine, Orte und Inhouse-Veranstaltungen auf Anfrage
Uhrzeit	09:00 - 17:00 h / 19:00 h
Ort	Hamburg
URL	http://www.project-consult.com

(SKK)

Allianz für Aus- und Weiterbildung für DM und ECM

Hamburg / Gräfelfing – PROJECT CONSULT GmbH (<http://www.project-consult.com>) und DMS Akademie GmbH (<http://www.dms-akademie.com>) schließen eine strategische Partnerschaft im Bereich Aus- und Weiterbildung im Dokumentenmanagement (DM) und Enterprise Content Management (ECM). Damit können die beiden Unternehmen ihren Kunden ein großes Leistungsspektrum aus einer Hand anbieten – praxisorientierte Ausbildung im Bereich DM und ECM auf höchstem Niveau.

Beide Unternehmen bieten in 2006 wieder Seminare und Ausbildungen mit Zertifikat in Deutschland, Österreich und der Schweiz an. Die DMS Akademie GmbH bietet z.B. eine Ausbildung zum Dokumenten-Manager, PROJECT CONSULT offeriert und betreut die internationale Schulung zum CDIA+ - Certified Document Imaging Architect. Das CDIA+-Zertifikat (CompTIA® und AIIM International) wird nach erfolgreich bestandener Prüfung vergeben und ist das

einzigste weltweite Zertifikat für Dokumentenmanager, das auch gleichzeitig Eingangsvoraussetzung für den MIT Master of Information Technology der AIIM International ist. (SKK)

Benchmark ECM TOP 10

In den letzten Wochen hat die Abgabe von Wertungen in der ECM-Rubrik von Benchmark zugenommen. Eine Reihe von Anbietern konnten sich verbessern, so z.B.: FileNet. Da die Gruppe A mit nur wenigen Anbietern besetzt ist (vollständige ECM-Suiten), sind immer noch nur vier Anbieter mit Wertungen gelistet. In Gruppe B dominieren immer noch die Wertungen für Web Content Management, obwohl sich auch hier inzwischen der Trend zu ECM-Komponenten durchsetzt. Die Klassifikation der Rubrik orientiert sich übrigens an der Definition der AIIM international, die auch auf der Wikipedia.de zu finden ist. (FH)

bench park		Die aktuelle ECM-Top-Ten
Gruppe A		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	FileNet GmbH	6,30
2	EMC Documentum GmbH	4,83
3	OpenText GmbH (Livelink)	4,64
4	Microsoft GmbH (Content Management ...)	4,55
Gruppe B		Rating (10 = Excellent, 0 = schwach)
1	lemon42	9,59
2	Step One GmbH	9,30
3	ContentServ GmbH	7,87
4	CONTENS Software GmbH	6,69
5	RedDot Solutions AG (Hummingbird)	6,42

Stichtag: 16.12.2005,

Hinweis: die Bewertungen beziehen sich noch auf WCM-Lösungen

Marlene's WebLinks

Innovation Gate, Ratingen, stellt mit WebGate Anywhere „SMB“ eine neue CMS-Lösung für den Mittelstand vor. Die auf Java basierende Lösung soll die einfache Integration von Informationen aus gängigen Geschäftsanwendungen ermöglichen.

<http://www.innovationgate.de>

Der Customer-Relationship-Management Spezialist **Organice Software GmbH**, Berlin, und **ELO Digital Office GmbH**, Stuttgart, Hersteller für Dokumenten-Management- und Archivierungslösungen, haben eine strategische Zusammenarbeit angekündigt. Neben der besseren Zusammenarbeit der Produkte ist auch eine gemeinsame Nutzung der bestehenden Vertriebsstrukturen ein Ziel der Partnerschaft.

<http://www.organice.de>

<http://www.elo-digital.de>



Die **InterRed GmbH**, Haiger und die **muellerPrange GmbH und Co. KG**, München, gehen eine technologische Partnerschaft ein. Ziel ist eine Schnittstelle zwischen dem Publishing System InterRed Print und dem Verlags-Manager der muellerPrange GmbH.

<http://www.interred.de>

<http://www.muellerprange.com>

Die **Software AG**, Darmstadt, und die **net-Com AG**, Osnabrück, gehen eine Marketing- und Vertriebspartnerschaft ein. Die net-Com AG integriert das ISF (Integrated Service Framework), eine E-Government-Lösung, der Software AG in ihre Portalsoftware active City.

<http://www.software-ag.de>

<http://www.net-com.de>

Die **Deutsche Post**, Bonn, **Pay Net**, Wallisellen, und **SAP**, Walldorf, wollen zusammen ein System für den grenzübergreifenden Rechnungsaustausch herstellen. Das System soll es ermöglichen elektronische Rechnungen auf einer einheitlichen technologischen Basis zu erstellen.

<http://www.deutschepost.de>

<http://www.paynet.ch>

<http://www.sap.com/germany>

Die **windream GmbH**, Bochum, und der Signaturspezialist **AuthentiDate**, Düsseldorf, haben einen strategischen Partnervertrag abgeschlossen. Ziel der Partnerschaft ist die Integration der AuthentiDate Produkte in windream, um Signaturen und Zeitstempel für alle windream Anwender bereit zu stellen. So soll die Authentizität der in windream gespeicherten Dokumente über digitale Signaturen sichergestellt werden.

<http://www.windream.com>

<http://www.authentidate.de>

Tibco Software, München, stellt die Software PortalBuilder in Version 5 vor. Die Portal Lösung bietet Unternehmen eine einheitliche Präsentationsschicht für SOA und soll neben Services auch nicht SOA-basierte Anwendungen auf einfache Weise integrieren können.

<http://www.tibco.com>

Die **NewHyperG AG**, München, übernimmt als neu gegründete Auffanggesellschaft den Betrieb sowie Produkt- und Serviceleistungen der Ende September insolvent gegangenen **Hyperwave AG**, München. Die bestehenden Arbeitsverhältnisse der ca. 30 Mitarbeiter am Standort Dornach bei München sollen fortgeführt werden.

<http://www.hyperwave.com/d/>

Das barrierefreie Open Source CMS **Papoo** ist in Version 2.1.2 erschienen. Neben Standardfeatures zur Erstellung von Internetseiten bietet Papoo noch ein Sprechomat genanntes Plug-In, welches das Vorlesen von Internetseiten ohne spezielle Software ermöglichen soll.

<http://www.papoo.de>

Network Appliances, Hamburg, hat die Unterstützung des **Microsoft**, Unterschleißheim, SQL Servers 2005 durch die Backup- und Recovery-Lösung SnapManager 2.0 angekündigt. Die Software soll Datenbanken beliebiger Größe restaurieren können, sowie das Migrieren auf SQL Server 2005 automatisieren.

<http://www.netapp.com>

<http://www.microsoft.com/germany>

Jahresinhaltsverzeichnis

Newsletter Gesamtinhaltsverzeichnis 2005

Editorial

Editorial	20050124
Familienparty	20050912

Unternehmen & Produkte

Adobe macht aus „Adam und Eva“ Open Source	20050504
Adobe übernimmt Macromedia	20050504
Archivintegration für MS Sharepoint Server	20051114
Axion GmbH mit kostenfreien Enterprise Content Management System	20050309
BancTec veröffentlicht eFIRST Process 2.1	20051014
BEA kauft Plumtree	20050912
Beta Systems integriert Log-Daten aus Unix und Windows	20050124
Beta Systems präsentiert EBS-20-Web-Connector	20050912
bitfarm-Archiv Version 3.0	20050624
Brainloop stellt Secure Boardroom und Secure Document Viewer vor	20051215
BVA präsentiert FAVORIT 4.0	20050309
Captiva veröffentlicht PDI	20050912
Captiva: Version 1.1 von InputAccel for Invoices	20050404
Ceyoniq und C1 Solutions kooperieren	20050309
Ceyoniq und Fujitsu mit low cost Archivlösung	20050912
Coextant „Microsoft Enterprise Content Management“	20050404
Compendium erweitert i2z-Lösungsfamilie	20050531
daa präsentiert Erweiterungen und neuen Workflow-Server	20050912
DICOM mit Version 7 von Ascent Capture	20050912
DocuPortal kündigt DocuPortal.NET Version 2005 an	20050531
Docuware integriert Authentidate-Zeitstempel-Technologie	20050309
DocuWare verstärkt Präsenz in Großbritannien	20050504
DocuWare zertifiziert PoINT Jukebox Manager 5.0	20051014
d.velop mit "d.classify"	20050504
d.velop und HFI Software Consulting entwickeln Schnittstelle	20050912
Easy erweitert Erfassungslösung	20050404
Easy iDOX: Archivlösung für Mac OS X	20050309
Easy verstärkt Zusammenarbeit mit Microsoft	20050912
EMC Centera unterstützt virtuelle Speicherpools	20050624
EMC übernimmt Captiva	20051114
EMC und SAP kooperieren für ILM-Strategien	20050531
EMC zeigt neue Enterprise Content Management Plattform	20050404
Ever-Suite mit zweistufigem Konzept	20051014
Exorbyte mit neuer Version des Abgleichsserver Matchmaker	20050912
FileNet mit Version 3.5 von P8	20050912
FileNet Records Manager in neuer Version verfügbar	20051114
Filenet und Hitachi mit gemeinsamer ECM-Lösung	20050531



FileNet übernimmt Yaletown Technology Group	20051014
Forcont erweitert forcont factory	20051014
GCT zeigt digitales Büro	20050912
GFT Technologies verkauft GFT Media	20051014
GROUP Technologies mit iQ.Suite Portal	20050504
Hans Held stellt M.A.U.S. IQ vor	20050817
HP baut ILM-Angebot aus	20050504
HP übernimmt RLX Technologies	20051114
Hummingbird fokussiert auf den „Legal“ Markt	20051014
Hummingbird kauft RedDot-Aktien auf	20050624
Hummingbird mit neuer Version seiner ECM-Plattform	20050404
Hummingbird schließt Partnerschaft mit Perfectus Solutions	20051215
Hummingbird setzt auf das Thema Compliance	20050309
HYPARCHIV Link for GroupWise	20051114
Hyperwave erhält DoD Zertifizierung	20050504
IBM akquiriert DWL	20050817
IBM arbeitet an Tape-Storage mit 100 Terabyte	20050124
IBM erleichtert Content-Suche	20050504
IBML mit anspruchsvoller Scanner-Technologie	20050912
Infopark zeigt NPS 6 Fiona	20050404
InoTec: professionelle Scanner-Lösungen	20051014
InterRed mit umfangreichen CMS-Neuerungen	20050309
Iron Mountain archiviert jetzt auch digital	20050720
itinionsoft mit webbasiertem Archivierungssystem	20050504
KOM Networks erhält Patent für e-WORM	20051014
LCI und neeb & partner integrieren automatische Klassifikation in Documentum	20050531
Liskes Mirakel	20050817
Meridio kündigt Unterstützung für Office 12 an	20051215
Microsoft auf ECM-Kurs	20050624
Microsoft präsentiert DOMEA Microsoft Edition	20051114
Mobius mit ViewDirect Total Content Integrator	20050720
Mount10 stellt Planung für »HiFreezer« vor	20050720
Multi-Support auf dem deutschen iSeries Markt	20050531
NeuroPower Technologies	20051114
noeske netsolutions mit ELO für AS/400	20050912
OCE Mail CENTER für die Postbearbeitung	20050817
Océ zeigt InvoiceCENTER für SAP 2.4	20051014
OpenText Domea Client	20051014
Open Text ist Mitglied in Compliance-Arbeitsgruppe	20050404
Open Text Livelink SAP-NetWeaver-Schnittstelle zertifiziert	20051215
OpenText präsentiert einheitliche Livelink ECM Plattform	20050504
OPTIMAL SYSTEMS erweitert OS.5.10/ECM	20051014
OPTIMAL SYSTEMS präsentiert neue Version von OS.5 ECM	20050720
Oracle macht im Content Management ernst	20050124
Phoenix Systems Integration mit neuem Lotus Notes Connector	20050124
Pironet NDH mit neuer Version von pirobase CMS	20051114

Pironet NDH AG übernimmt Imperia AG	20050309
Plasmon kündigt UDO Desktop Drive an	20050309
Plasmon plant Fibre Channel RAID-Lösung	20050912
ReadSoft zeigt automatisierten Rechnungseingang für SAP	20050912
Records Manager von Interwoven in Version 5.0 erschienen	20051215
SAPERION mit erweiterter ECM-Suite	20050912
SAP zertifiziert CoreMedia CMS 2005 für SAP NetWeaver Portal 6	20051215
SAP zertifiziert FIRSTspirit Integration	20050624
Scanpoint Europe mit aktualisiertem TIFFCapture	20050912
SDL International schluckt Trados	20050624
SER bringt PRODEA auf den Markt	20051014
SER eGovernment ist wieder da	20050912
Stellent bringt Version 7.5 seiner SOA-Lösung auf den Markt	20050309
Stellent kauft e-Onehundred Group auf	20050624
Stellent präsentiert Version 7.5 ihrer ECM-Suite	20050817
StreamServe und AuthentiDate mit neuer Lösung für elektronische Rechnungen	20050720
Sun übernimmt Storage-Tek	20050624
technotrans mit docuglobe Enterprise-Lösung	20050720
technotrans zeigt Version 4.2 von docuglobe	20050912
T-Systems & EMC: Partnerschaft für ILM	20050817
Verity K2 Architektur	20050817
Verity übernimmt BPM-Spezialisten Dralasoft	20050124
Verity und Dataintro sind neue Technologiepartner	20050404
Verity wird von Autonomy übernommen	20051114
windream-Lösungen zur Datendistribution und Synchronisation	20050912

Projektmanagement

Mit systematischem Projektmanagement zum Erfolg (Teil 7)	20050124
--	----------

Messen & Kongresse

10 Jahre DMS EXPO – eine kleine Geschichte	20050912
AIIM Show & Conference	20050504
AIIM Show & Conference 2005	20050404
Audicon GDPdU Jahreskonferenz	20050404
Best Practice Panels auf der DMS EXPO 2005	20050531
BPM/Compliance-Kongress	20050817
	20051014
CeBIT 2005	20050124
	20050218
DLM-Forum: Call for Papers	20050404
DLM-Forum in Budapest	20050624
	20050720
	20050912
DMS EXPO 2005	20050624
	20050720
	20050817
DMS EXPO Best Practice Panels	20050504
DMSEXPO Kongress: Call for Papers	20050404



ECM Enterprise Content Management 2005	20050404
ECM 2005 Review	20050504
Euroforum Konferenz: ECM Enterprise Content Management 2005	20050504
GDPdU Jahreskonferenz 2005	20050504
GDPdU Jahreskonferenz 2005 Review	20050531
Rechtssicherheit in elektronischen Geschäftsprozessen	20050912
VDA-Tagung „Menschen im Archiv“	20050404
Vereon BPM & Workflow Software-Forum	20050912
Vereon DMS -Forum	20050912
Vortrag Dr. Kampffmeyer: Halle 6, C 30	20050218

Gastbeiträge

Centralised Management - Take Control of Your Security	20050218
Compliance bei E-Mails und digitalen Dokumenten : Rechtsfragen der Archivierung und Beweisverwertbarkeit	20051215
Datenkompression: Geschäftsfeld mit Zukunft	20050124
Die Einführung des elektronischen Aktenarchivs bei der LVA Rheinprovinz (Teil 1-3)	20050912
	20051014
	20051114

Normen & Standards

AFNOR Z42-013	20050404
BPEL	20050817
DOMEA 2.0 erweitert	20051114
DOMEA-Anforderungskatalog 2.0 veröffentlicht	20050309
iECM	20050720
iECM erfährt Unterstützung	20051014
ISO 15081	20051215
ISO 19005-1	20051014
ISO 23081	20050531
ISO/IEC 15444	20050309
JSR 283	20051014
KOPAL	20050720
METS	20051014
Standard für offenes OASIS-Dokumentformat verabschiedet	20050531
TC 171/SC 2	20050912
UIMA	20051014
WSDL	20050912
WS-RM - Web Services ReliableMessaging	20050504

Recht & Gesetz

BDSG	20050912
BMF aktualisiert Fragen- und Antwortenkatalog	20050309
Dokumentenmanagement und die zugehörige Rechtsprechung in der Schweiz	20050309
Elektronische Signatur "a la italiana"	20050404
GDPdU: eine neue Studie	20050124
IDW FAIT ERS 3	20050531
Informationsfreiheitsgesetz	20050720
LSF: SOA "à la française"	20050404
OECD SAF-T	20050531
Open Access & Urheberrechte	20051014
Sarbanes Oxley Act und E-Mail-Archivierung	20050124
Überarbeiteter GDPdU-Leitfaden des BitKOM	20050531
UMAG	20050817
Verrechnungspreisdokumentation	20050624
ZPO § 371a Beweiskraft elektronischer Dokumente	20050624

Artikel

Automatische Rechnungsbearbeitung	20050124
BPM, WMS, XPD, BPML, BPEL - Alles ist so schön bunt hier	20050218
Dokumentenmanagement & -Technologien	20051215
Elektronische Archivierung & Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Teil 1-3)	20050218
	20050309
Enterprise Content Management - Definitionen, Komponenten und Suiten	20050912
GDPdU & Elektronische Archivierung (Teil 1-4)	20050531
	20050624
	20050720
	20050817
GDPdU, IDEA & Archivierung - Die ideale Lösung lässt sich nur unternehmensspezifisch finden	20050504
Herausforderung E-Mail-Archivierung	20051014
Open Source Software in der Archivierung (Teil 1-2)	20050531
	20050624
Scannen mit elektronischer Signatur	20050817
Vom Wert der Information	20051114

In der Diskussion

Alles archivieren?	20050912
Benötigt unser Markt eine weitere Konsolidierung?	20050624
Corporate Governance	20050817
Der elektronische Pass	20050817
Dokumentationspflichten	20050720
ECM: was, wo, wie, wer, warum	20050404
Geschäftsprozesse	20050817
Hilfetisch	20050124
Läuft E-Mail-Archivierung ECM den Rang ab?	20050531
Marginalien	20050817
Noch ein paar neue Begriffe	20050404
Randnotizen	20050720
Rufer in der Wüste	20051014
Rücklichter	20050504
Virtuelle Akten	20050912
Wider das digitale Vergessen	20050309
Wirtschaftlichkeit: ein anderer Ansatz	20050309
Zur Problematik im Umgang mit E-Mails und der Archivierung von E-Mails	20050218
Zweidimensionale Barcodes	20050504

Verbände & Organisationen

AIIM International auf der DMS EXPO	20050912
-------------------------------------	----------

Personalia

Peter Ruchatz verlässt GFT Solutions	20050218
SAPERION nur noch mit Führungsduo	20050504

Leserbriefe

„Quo vadis, Mikrofilm?“	20050124
-------------------------	----------

DTX PROJECT CONSULT Document Management Technology Index

DTX 2005mmtt	20051215
--------------	----------



PROJECT CONSULT News

Allianz für Aus- und Weiterbildung für DM und ECM	20051215
Benchpark ECM TOP 10	20051014
	20051114
	20051215
Benchpark – Erfahrungsbörse und Ratingportal	20050912
CDIA für Kurzsentschlossene	20050404
CDIA+ Club auf openBC	20050504
CDIA+ im Dezember	20051014
CDIA+ Kurs im Juni 2005	20050504
CDIA+ Kurs Teilnehmerbericht	20051215
CDIA+ Seminar 1. Q. 2006	20051215
CDIA+ Seminare 2006	20051114
CDIA+ Zertifizierung für Document Management Professionals	20050624
	20050720
	20050817
	20050912
Cert-IT und CDIA+ Zertifikat	20050504
Die Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+	20050124
Fragen & Antworten zum Newsletter	20050404
Neues auf der PROJECT CONSULT-Homepage	20050912
PROJECT CONSULT auf öffentlichen Veranstaltungen	20050124
PROJECT CONSULT auf Veranstaltungen	20051014
	20051114
PROJECT CONSULT im Web	20050124
PROJECT CONSULT Seminare im 1. Halbjahr 2005	20050124
	20050218
PROJECT CONSULT & Wikipedia	20050912
PROJECT CONSULT Veranstaltungen	20050531
Seminar Dokumenten-Technologien: Update & Ausblick 2006	20051114
	20051215
Veranstaltungen	20051215
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung	20050624
	20050817
	20050912
Veranstaltungen mit PROJECT CONSULT Beteiligung im Herbst 2005	20050720
Zertifizierung für Document Management Professionals: CDIA+	20050218
	20050309

Marlene's Weblinks

Windream, Quantum, Certanc, Hyperwave, Group Technologies, ez systems, Day; Unisys, Ceyoniq, COR Insurance Technologies, Cosa	20050124
Abbyy, Day, IBM, Captiva, e-Spirit, Imperia, Scanpoint-Europe, Stellant, Fast Search & Transfer, SOFTPRO	20050218
flying dog software, GFT Solutions, Insiders Technologies, Handysoft, Tiscon, Infosystems, INCOM Storage, Luratech, Signature Perfect, Trosoft, windream, GRAU Data Storage, SER	20050309
Technotrans, Soreco, Signature Perfect, Trosoft, SCHE-MA, acrolinx, Docutec	20050404
Abbyy Europe, Easy Software, ComputerOil, daa Systemhaus, Insiders Technologies, Docutec, Raber+Märcker, DocuPortal Deutschland, NeoGeo New Media, Signature Perfect, Trosoft Vertriebs- und Entwicklungs, technotrans	20050504
Unic Internet Solutions, Open Connect, Data World Consulting, Storagetek, HP, RedDot, RealObjects, Limehouse Software, Mount10, Luratech, Windream, Hummingbird, Omtool, Captiva Software, a3 systems	20050531

CoreMedia, Filenet, HP, Janich & Klass, windream, K3 Innovationen, Open Text, Seal Systems, ILC Prostep, Scanpoint Europe	20050624
Sun Microsystems, Interwoven, Saperion, IBM, Parametric Technology, Arbortext, OCR Systemhaus, MACH, Ikon, PureEdge Solutions; G10 Software, Enalog Business Solutions, Braintribe-Gruppe, Day Software, daa Systemhaus, CoreMedia, Microsoft, Midgard Project, EMC, INSL	20050720
abaXX Technology, ABBYY, neeb & partner, Centric Software, FileNet, Hyperion, SAP, Luratech, MACH, Scanpoint Europe, Softwin, TIBCO Software, Universe Software, Varial, Windream	20050817
Vignette, step one Software, Stellant, Schema, SAP, Pixelboxx, Open Text, Océ, Luratech, Hummingbird, GFT Solutions, EMC, Ebydos, btexx business technologies, Abbyy	20050912
HP, Business Objects, Cognos, Hyperion, SAS, Hyperwave, Kodak, Imaging Business Machines, RedDot Solutions, Publics, Océ, Imagistics International	20051014
Top Image Systems, Xerox, Ic4b, Itella, Basware, Mount 10, COI, Overland Storage, Luratech, GCT, Allasso, Network Appliance, Axinom, Imperia, SAP, DMS Factory, Open Text, Microsoft	20051114
Innovation Gate, Organice, ELO Digital Office, InterRed, muellerPrange, Software AG, net-Com AG, Deutsche Post, PayNet, SAP, windream, AuthentiDate, Tibco, NewHyperG, Papoo, Network Appliances, Microsoft	20051512

Jahresinhaltsverzeichnis

Newsletter Gesamtinhaltsverzeichnis 2005	20051215
--	----------



Impressum

Geschäftsleitung: Dr. Ulrich Kampffmeyer

Redaktion: Silvia Kunze-Kirschner

Anschrift der Redaktion:

PROJECT CONSULT Unternehmensberatung

Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH

Breitenfelder Straße 17, 20251 Hamburg,

Telefon 040-46 07 62-20.

E-Mail: presse@project-consult.com

<http://www.project-consult.com>

ISSN 1439-0809

Nächste Ausgabe

Der nächste Newsletter erscheint voraussichtlich am 20.01.2006.

Bezugsbedingungen

Der PROJECT CONSULT Newsletter wird per eMail verschickt. Der Versand erfolgt für PROJECT CONSULT Kunden mit aktuellen Projekten sowie für bei PROJECT CONSULT akkreditierte Fachjournalisten und Redaktionen kostenfrei. Interessenten können den Newsletter zum Bezugspreis von € 175,00 zzgl. MwSt. beziehen (persönliches Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben). Das Bestellformular finden Sie auch auf unserer Webseite (<http://www.project-consult.com>) unter der Rubrik „News/Newsletter“.

Links

Angegebene URL waren zum Erscheinungszeitpunkt gültig. Die Inhalte referenzierter Sites liegen ausschließlich in der Verantwortung des jeweiligen Betreibers.

Copyright

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Die enthaltenen Informationen stellen den aktuellen Informationsstand der Autoren dar und sind ohne Gewähr. Auszüge, Zitate, ganze Meldungen und Kommentare des PROJECT CONSULT Newsletter sind bei Zitieren des Autoren- und des Firmennamen PROJECT CONSULT GmbH frei. Schicken Sie uns bitte ein Belegexemplar, wenn Sie Inhalte aus dem PROJECT CONSULT Newsletter veröffentlichen. Bei der Veröffentlichung auf Webseiten oder zur Weiterverteilung, im Einzelfall oder als regelmäßiger Service, ist die vorherige schriftliche Zustimmung von PROJECT CONSULT erforderlich. Die Publikation auf Webseiten darf frühestens drei Monate nach dem Veröffentlichungsdatum erfolgen.

© 2005 PROJECT CONSULT GmbH. All rights reserved. This information is provided on an "as is" basis and without express or implied warranties. Extracts, citations or whole news and comments of this newsletter are free for publication by publishing also the author's and PROJECT CONSULT GmbH firm's name. Please send us a copy in case of publishing PROJECT CONSULT Newsletter's content. The publication on websites or distribution of single copies or as regular service requires a written permission of PROJECT CONSULT in advance. The publication on websites is not permitted within three months past issue date.

Newsletter-Bestellformular

Bitte per Fax an PROJECT CONSULT GmbH 040 / 46076229

Zur Lieferung per eMail im Jahresabonnement mit 12 bis 16 Ausgaben bestelle ich,

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Firma _____

Abteilung _____

Straße, Hausnummer _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

eMail (für Zusendung) _____

Ich bestelle (bitte ankreuzen)	Art des Abonnements (Nutzungs-, Verteilungsvarianten)	€
☐	Variante 1: ausschließlich persönliche Nutzung des Newsletters (€ 175,00)	
☐	Variante 2: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 10 Mitarbeiter in meiner Abteilung (€ 350,00)	
☐	Variante 3: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters an bis zu 50 Mitarbeiter in meinem Bereich (€ 525,00)	
☐	Variante 4: Recht auf Weiterverteilung des Newsletters in meinem Unternehmen und Nutzung des Newsletters im Intranet meines Unternehmens sowie fremdsprachliche Maschinenübersetzung (€ 875,00)	

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Ort, Datum / Unterschrift _____

Die Bestellung kann ich innerhalb von 2 Wochen schriftlich widerrufen. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Wochen vor Ablauf des Jahresabonnements. Ich bestätige die Kenntnisnahme dieses Widerrufsrecht durch meine 2. Unterschrift.

Ort, Datum / Unterschrift _____